REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 2026

Educación parvularia, básica y media

Red de colegios del Arzobispado

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN: 10
CAPÍTULO I: PRESENTACIÓN DEL COLEGIO, PRINCIPIOS DE BUEN TRATO Y SANA CONVIVENCIA 11
1.1. REGLAMENTO DE CONVIVENCIA: 11
1.2. PRINCIPIOS DEL BUEN TRATO Y LA CONVIVENCIA EDUCATIVA EN NUESTROS COLEGIOS Y MARCO CONCEPTUAL 12
1.3. MARCO CONCEPTUAL 13
1.4. DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON REGLAMENTO INTERNO: 15
1.5. DESCRIPCIÓN DEL COLEGIO 16
1.6. DE LA DIFUSIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE REGLAMENTO. 17
1.7. DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS: 17
CAPÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 17
2.1. LOS ESTUDIANTES 18
2.2. DE LOS APODERADOS* (ley 20.430, Ley General de educación) 19
2.3. DEL PERSONAL DEL COLEGIO: 21
2.4 DE LOS DOCENTES 21
2.5 PROFESIONALES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 22
2.6 DEL EQUIPO DIRECTIVO (**) 23
2.7 DEL SOSTENEDOR 25
CAPÍTULO III: NORMAS DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA 25
CAPÍTULO IV: REGULACIONES ESPECÍFICAS DE BUENA CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO 26
4.1- HORARIOS Y FUNCIONAMIENTO 26
4.1.1. El horario de funcionamiento del Colegio es el Siguiente: 26
4.2. ALMUERZO Y ALIMENTACIÓN 28
4.3.1- Descripción Uniforme 29
4.4. COMUNICACIÓN OFICIAL DEL COLEGIO. 30
4.4.1. Uso de la Agenda 30
4.5 USO DE DISPOSITIVOS Y REDES SOCIALES 32
4.6 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) 33
4.7 REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD 33
4.8 REGULACIONES RESPECTO A PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES: 33
4.9. REGULACIÓN RESPECTO DE LAS ACTIVIDADES MASIVAS 33
CAPÍTULO V: GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA 34
5.1 Descripción de instancias. 34
5.2 Plan de gestión de la convivencia y Buen trato. 34

5.3 Instancias de apoyo y medidas preventivas. 34
5.4 Reconocimientos a estudiantes por conductas que favorecen la convivencia: 35
5.5 Acompañamiento a los estudiantes y sus familias 35
5.6 procedimientos de evaluación de faltas y aplicación de sanciones 36
5.7 Medidas Formativas. 36
5.7.1 Descripción de medidas formativas 36
5.7.2. Descripción medidas Reparatorias 37
5.7.3 Aplicación de Medidas Formativas 38
5.7.4 Medidas Sancionatorias 39
CAPÍTULO VI: NORMAS, TIPIFICACIÓN DE FALTAS SANCIONES APLICABLES A MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 40
6.1 DEFINICIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES: 40
6.2 Abordaje: 42
6.3 NORMAS PARA LOS ESTUDIANTES 42
6.4 CRITERIOS PARA DETERMINAR LAS SANCIONES Y MEDIDAS: 42
6.5 DE LOS TRABAJADORES 43
6.6 FALTAS, SANCIONES Y MEDIDAS Y SU DESCRIPCIÓN DE LOS ESTUDIANTES 43
6.7 NORMAS PARA LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS(AS) 51
6.8 FALTAS, SANCIONES Y MEDIDAS Y SU DESCRIPCIÓN DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS(AS) 52
6.9 FALTAS QUE SEAN CONSTITUTIVAS DE DELITO Y EL DEBER DE DENUNCIAR 56
CAPÍTULO VII: PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS E INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES 57
7.1 PRESENTACIÓN DEL RECLAMO: 57
7.2 FORMATO OBLIGATORIO DEL PROCEDIMIENTO 58
7.3 PLAZO DE DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO 58
7.4 NOTIFICACIÓN A LOS INVOLUCRADOS 58
7.5 DERECHO A SER ESCUCHADO 58
7.6 INDAGACIÓN 59
7.7 INFORME FINAL 59
7.8 ENTREGA DE INFORME FINAL 59
7.9 NORMAS DE APELACIÓN A SANCIONES 59
7.10 CÓMPUTO DE LOS PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO 60
7.11 AMPLIACIÓN DE PLAZOS 60
CAPÍTULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA 60
8.1 COMITÉ DE LA BUENA CONVIVENCIA EDUCATIVA 60
8.1.1 OBJETIVO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 60
8.1.2 INSTRUCTIVO COMITÉ DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 61
8.1.3 CITACIÓN CONSEJO ESCOLAR Y LEVANTAMIENTO DE ACTA DE

SESIÓN 61
8.2 REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE ESTAMENTOS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL ESTABLECIMIENTO 61
8.2.1 ESTAMENTOS DE PARTICIPACIÓN 61
8.2.2 CENTRO DE ESTUDIANTES 61
8.2.3 CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS 62
8.2.4 CONSEJO DE PROFESORES 63
8.2.5 COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR 63
CAPÍTULO IX: CONDICIÓN DE ESTUDIANTE REGULAR 64
CAPÍTULO X: ACCIONES CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN 64
10.1 TIPOS DE DISTINCIONES ESPECIALES 64
10.1.1 ACTOS CÍVICOS 64
10.1.2 PREMIACIÓN FORMATIVA SEMESTRAL 65
10.1.3 CUADRO DE HONOR ANUAL 65
10.1.4 LICENCIATURA: 65
CAPÍTULO XI: EXTRACTO DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN 66
I. DISPOSICIONES GENERALES. 66
II. DE LA EVALUACIÓN 69
A. CRITERIOS DE EVALUACIÓN. 69
B. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN. 70
C. ASISTENCIA A EVALUACIONES. 72
III. DE LAS CALIFICACIONES 74
IV. DE LA PROMOCIÓN 77
V. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD 80
VI. EVALUACIÓN DIFERENCIADA 80
VII. NORMAS COMPLEMENTARIAS. 81
CAPÍTULO 12: REFERENCIAS A LA ATENCIÓN DE PÁRVULOS 83
12.1 MEDIDAS DE HIGIENE DEL PERSONAL QUE ATIENDE A LOS PÁRVULOS, CON ESPECIAL ÉNFASIS EN EL LAVADO DE MANOS 83
12.2 CONSIDERACIONES SOBRE HIGIENE AL MOMENTO DE LA MUDA Y USO DE BAÑOS EN EL CASO QUE LOS PÁRVULOS TENGAN CONTROL DE ESFÍNTERES 83
A) CONSIDERACIONES GENERALES 83
B) PROCEDIMIENTO DE CAMBIO DE ROPA 84
C) PROCEDIMIENTO DE CAMBIO DE PAÑALES CUANDO SE REQUIERA 84
D. USO DE BAÑOS EN EL CASO QUE LOS PÁRVULOS TENGAN CONTROL DE ESFÍNTERES: 85
12.3 CONSIDERACIONES SOBRE HIGIENE EN EL MOMENTO DE LA ALIMENTACIÓN: 86

12.4 DISPOSICIÓN DE BASURAS 86
12.5 MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO 86
ANEXOS **88**

INTRODUCCIÓN:

El desafío para la educación católica es formar personas que aporten a la construcción de una "civilización del amor": justa, promotora de la dignidad humana, inclusiva e integral. La Escuela Católica está llamada a ser, para sus estudiantes y sus familias, una experiencia de encuentro con Jesús, de comunión misionera con la Iglesia y de compromiso social.

Las Fundación Cristo Rey es sostenedora del colegio INSTITUTO DE HUMANIDADES DE CONCEPCIÓN, ALFREDO SILVA SANTIAGO, establecimiento particular pagado, mixto, que ofrece a todos sus Estudiantes y Estudiantes, sin distinción de nacionalidad, credo o género, una enseñanza integral.

La Fundación Educacional Cristo Rey se entiende y construye como una Comunidad Educativa que favorece el encuentro de las personas que la conforman, relacionadas entre sí por la común adhesión al Proyecto Educativo Pastoral. Nuestros colegios son escuelas católicas que participan de lleno en la misión de la Iglesia y particularmente en la exigencia de la educación de la fe. Nuestro Proyecto Educativo Pastoral (en adelante PEP) se define por su referencia explícita al Evangelio de Jesucristo, con el intento de arraigar en la conciencia y en la vida de los niños y jóvenes

Nuestra propuesta formativa se explicita en el Proyecto Educativo Pastoral, surgido de nuestra comunidad, que orienta el trabajo formativo en cada colegio con un claro diseño y propósito de educar evangelizando a las nuevas generaciones de estudiantes con el sello católico que nos define y caracteriza.

Misión:

Somos una red de colegios pertenecientes al Arzobispado de la Santísima Concepción, que busca Educar con excelencia y desarrollar al máximo las potencialidades de nuestros estudiantes; Evangelizar, en colaboración con la familia, con una formación integral basada en los valores del Evangelio de Jesucristo y Servir, para transformar nuestra sociedad en una más justa, humana y solidaria.

Visión:

Los colegios pertenecientes al Arzobispado de la Santísima Concepción, queremos posicionarnos a la vanguardia de los colegios de la comuna en la cual estamos insertos. A través de una formación que desarrolle las capacidades y los valores de los educandos, aspiramos a ser reconocidos como referentes de una educación católica de calidad que contribuye a la sociedad con personas que hacen síntesis de fe, cultura y vida.

Núcleos	valores	principios
Núcleo Educar	Respeto Perseverancia y Responsabilidad	Desarrollo integral de la persona La inclusión y la diversidad Las vinculaciones: con Dios, consigo mismo y con su entorno Modelo de excelencia humana, católica y profesional Reconocimiento de la familia como primer responsable de la educación de sus hijos Proceso educativo sistemático que propicia aprendizajes significativos Promoción del desarrollo valórico y el crecimiento en la fe de Jesucristo
Núcleo evangelizar	Alegría Cristiana: Coherencia:	Trabajo colaborativo de todos los miembros de la comunidad escolar Formación en la religión católica Diálogo como miembros de una misma Iglesia Acciones pastorales para toda la comunidad educativa
Núcleo Servir	Solidaridad: Justicia	Acción social planificada que oriente hacia la justicia social Informar a la comunidad del quehacer educativo Que cada estamento vivencie el servicio Saber vivir con los otros a través del conocimiento y respeto de nuestros deberes y derechos.

CAPÍTULO I: PRESENTACIÓN DEL COLEGIO, PRINCIPIOS DE BUEN TRATO Y SANA CONVIVENCIA

1.1. REGLAMENTO DE CONVIVENCIA:

El presente Reglamento Interno de Convivencia Educativa, tiene un enfoque eminentemente formativo, y se fundamenta en las Políticas de Convivencia Educativa, en nuestro PEP y en los distintos cuerpos legales atingentes a éste, que a la fecha se encuentren vigentes. Nos entrega las normas que regirán el diario vivir de la comunidad educativa pastoral, teniendo como propósito garantizar y cautelar el derecho a la educación de los niños y jóvenes pertenecientes a la unidad educativa, respetando y promoviendo los derechos y deberes esenciales de la persona humana.

Desde esa perspectiva, se hace necesario incluir en el compromiso por una convivencia pacífica, solidaria y participativa, a todos quienes tienen influencia o algún tipo de impacto en la formación de niños, niñas y jóvenes , de modo de construir, en conjunto, una cultura de paz y de participación responsable y solidaria, en conformidad con las normativas vigente que dan sustento legal al documento denominado reglamento interno a través de: la ley 19.070 (estatuto docente) , la actual ley 19.979 de JEC. se establece que todas las unidades educativas del país deben contar con un reglamento interno que norma la Convivencia Educativa, en cuanto a la interacción entre el establecimiento, los Estudiantes, los padres y apoderados, es que se redactó este reglamento que norma la Convivencia Educativa en lo referente a: reconocimiento por acciones destacadas;

sanciones ante infracciones a las normas y los procedimientos protocolares y orientaciones normativas dispuestas por la unidad de transversalidad educativa del Mineduc.

El Reglamento de Convivencia, por tanto, debe constituirse en un instrumento de gestión de carácter formativo, que promueva el desarrollo personal y social de los y las estudiantes, contemplando, al mismo tiempo, a los demás actores de la Comunidad Educativa.

Como institución educativa, nuestros colegios amplían su horizonte formativo a los signos de los tiempos, asumiendo con vigor y fuerza renovadora, la responsabilidad de formar jóvenes que tienen siempre como pilar fundamental una educación humanista evangelizadora.

Este Reglamento se encuentra regido por el Principio de Proporcionalidad y está prohibida en él toda forma de discriminación arbitraria (Ley 20845, art. 1, letra K)

1.2. PRINCIPIOS DEL BUEN TRATO Y LA CONVIVENCIA EDUCATIVA EN NUESTROS COLEGIOS Y MARCO CONCEPTUAL

La Política de Protección y Promoción del Buen Trato establece los cimientos para asegurar que nuestra organización sea un espacio amable, seguro, acogedor y comprometido con el reconocimiento de la dignidad de la persona humana, instalando ambientes sanos y preventivos de Convivencia Educativa con proyección a una sociedad más respetuosa, justa, equitativa y solidaria.

Como comunidades educativas católicas tenemos el deber de velar por la formación de la persona humana en todas sus dimensiones, llevando la persona de Jesús como modelo de buen trato. En la exhortación apostólica Gaudete et Exsultate del Papa Francisco, sobre el llamado a la santidad en el mundo actual, se indica que "muchas veces tenemos la tentación de pensar que la santidad está reservada solo a quienes tienen la posibilidad de tomar distancia de las ocupaciones ordinarias, para dedicar mucho tiempo a la oración. No es así. Todos estamos llamados a ser santos viviendo con amor y ofreciendo el propio testimonio en las ocupaciones de cada día, allí donde cada uno se encuentra" (Francisco, exhortación apostólica Gaudete et Exsultate, n° 14).

Es por ello que la construcción de la cultura del buen trato en nuestras comunidades tiene que iniciar reconociendo las siguientes guías emanadas del documento ISE (Integridad al Servicio Eclesial) para una cultura de paz, alegría y respeto, vivida en integridad y entrega desinteresada, en su vocación de servicio como testigos del Reino de Dios en sus vidas por tanto procuran:

1 - Cultivar y promover relaciones fraternas y respetuosas con todos los miembros de la comunidad.

- Se relaciona con todas las personas con humildad, respeto y compromiso por el bien y la dignidad del otro.
- Establece relaciones horizontales y fraternas que priorizan el bien común.
- Mantiene una comunicación clara, oportuna y cordial con quienes comparte día a día en la comunidad.
- Se mantiene alerta a los riesgos inherentes a los conflictos de interés, a la ganancia personal, la manipulación y dependencia.
- Es justa y equitativa en el trato con los demás, y utiliza métodos coherentes y adecuados en

la gestión de posibles conflictos.
- Reconoce cuando las relaciones de servicio se tornan inseguras o ineficaces, y procura resolverlo de manera apropiada y dialogada con un tercero.
- Se comporta de acuerdo con los valores evangélicos de la justicia y la caridad, para evitar la revictimización y marginación de las personas que han sido vulneradas en sus derechos.

2- Aceptar y valorar la diversidad y las diferencias en la persona humana.
- Responde con sensibilidad a los problemas que surgen entre personas por sus diferencias.
- Respeta y trata de comprender las creencias, los miedos, los prejuicios y anhelos de las personas, independientemente de su estado emocional, cultural entre otras.
- Es sensible y servicial con quienes tienen dificultades con tenor y acción inclusiva.
- Escucha con empatía y calidez a las necesidades de las personas y, si es necesario, se pone en contacto con organismos o personas que puedan ayudar.
- Se comporta de una manera que no discrimina arbitrariamente. Utiliza un lenguaje apropiado, evitando el sarcasmo, las expresiones de menosprecio y las atribuciones de motivos y culpas a otras personas.
- Es consciente y respeta la integridad física y mental de las personas, su espacio emocional y la privacidad que requieren, tanto a nivel personal como comunitario.

3- Fomentar la participación democrática y la resolución dialogada de conflictos basado en el respeto y la colaboración.
- Procura establecer relaciones armoniosas y de cooperación con las comunidades en que vive y trabaja, desplegando un particular esfuerzo con aquellas personas y grupos que, por cualquier circunstancia, sean de sensible o difícil trato interpersonal.
- Manifiesta respeto por los estilos y modos de vida, por las costumbres, por la historia y por la visión de las personas que conforman la comunidad.
- Ejerce con prudencia la autoridad que implica su encargo pastoral como un servicio a la comunidad y a cada uno de sus miembros, sin usarlo para beneficio propio.
- Promueve la participación, intentando facilitar acuerdos en aquellas materias que afecten a la comunidad y que han de decidirse con los consejos establecidos o con otros miembros de la comunidad. Utiliza modalidades de consulta que proporcionan información apropiada, es transparente y busca colaboración en la toma de decisiones.
- Evita el desarrollo de cultos personales centrados en sí misma o en personas determinadas de la comunidad y cuando estas situaciones se producen, hace lo necesario para modificar esas conductas.
- Acepta con ánimo abierto la crítica y la corrección fraterna que le expresen los miembros de la comunidad, propiciando ambientes para que ello sea posible, recibiendo con respeto y serenidad tales aportes, a fin de evitar que alguien se sienta inhibido de realizar, por desconfianza o por temor a una mala reacción.
- Practica y fomenta un trato justo hacia todas las personas a quienes presta su servicio en la comunidad educativa pastoral.
- No realiza por sí misma ni tolera en su entorno, expresiones de maltrato físico, psicológico o sexual.

1.3. MARCO CONCEPTUAL

<u>Conceptos de Convivencia Educativa:</u>

"La Convivencia Educativa se entiende como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento".

"La buena convivencia educativa es la coexistencia pacífica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite un adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes" Ley sobre Violencia Escolar, Art. 16 A.

Del Director de Convivencia Educativa:

El Director de Convivencia Educativa será el responsable de: Dirigir al Equipo de Convivencia, orientar a la comunidad en la política nacional de Convivencia Educativa, implementar medidas preventivas y formativas hacia la buena Convivencia Educativa, en especial, las derivadas del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa, promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad en lo relativo a su área de competencia, promover el trabajo colaborativo en la comunidad, mantener carpetas con registros actualizados de los eventos y procedimientos realizados por el área de Formación y Convivencia Educativa, supervisar la correcta implementación de normas y protocolos de Convivencia Educativa, participar en las etapas que les corresponda en la ejecución de protocolos de Convivencia Educativa frente a faltas reglamentarias de miembros de la comunidad.

Reglamento Interno de Convivencia Educativa, RICE (Mineduc)

El Reglamento Interno es un instrumento, elaborado por los miembros de la comunidad educativa de acuerdo a los valores expresados en el Proyecto Educativo Pastoral que orienta a los establecimientos en relación a los contenidos mínimos que debe incluir en base a las instrucciones señaladas en las Circulares N°482 y N°860. incorporando regulaciones de funcionamiento, convivencia y procedimientos generales ajustados a las particularidades y necesidades de cada comunidad. Este instrumento, de carácter obligatorio, pretende facilitar y fortalecer los procesos de gestión que lleva a cabo cada escuela, liceo o colegio. Para ello, se incluyen en esta herramienta, todos los aspectos normativos necesarios, para su elaboración e implementación, relevando el compromiso de todos **los integrantes, de cumplir las normas establecidas.**

Del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa (P.G.C.E.):

El Plan de Gestión de la Convivencia Educativa se diseñará conforme a los principios del Proyecto Educativo Pastoral y en base al diagnóstico de la situación de Convivencia Educativa reportado por los distintos actores de la comunidad educativa.

El P.G.C.E. contendrá los compromisos de acción del Colegio en materia de Convivencia Educativa, estableciéndose en esta planificación los objetivos, destinatarios, responsables de la ejecución, plazos, recursos y formas de evaluación, todo lo cual será consignado en un formato denominado: "Plan de Gestión de la Convivencia Educativa-año 2026".

Plan de Formación Integral:

Dirigido a regular o evitar conductas que puedan dañar la buena convivencia dentro de la

comunidad educativa. Las acciones que se incluirán en este Plan corresponderán a campañas de sensibilización, diseño y difusión de una sana convivencia y prevención a través de jornadas de reflexión, programas de capacitación y acciones de reconocimiento de actitudes y prácticas que favorezcan la buena convivencia o prevengan el maltrato. Asimismo, esta temática será incorporada a la planificación escolar a través de la formación transversal de valores de convivencia, aplicación de programas educativos que entreguen conocimientos, actitudes y destrezas que faciliten relaciones interpersonales armónicas, así como también, a través de la adquisición y ejercicio de habilidades para el desarrollo personal y con sus semejantes.

Los destinatarios de los planes y acciones de promoción de la buena convivencia y prevención del maltrato serán los estudiantes, padres y apoderados, personal del Colegio (docentes y no-docentes) y otros que pudieran ser invitados a participar.

1.4. DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON REGLAMENTO INTERNO:

En cumplimiento de lo establecido en la Ley General de Educación, el Decreto Nº 315/2010 de Educación, la Ley Nº 20.529 que crea la Superintendencia de Educación, la Circular que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos a los Establecimientos Educacionales, que cuentan con Reconocimiento Oficial del Estado, emanado de la Supereduc con fecha 20 de junio de 2018 para Educación Básica y Media; la Circular que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales Parvularios, emanado de la Supereduc con fecha 26 de noviembre de 2018 para educación parvularia; y a la demás normativa aplicable y vigente; se viene en dictar el **Reglamento Interno Escolar** para el año 2026; el cual contiene normas de Convivencia Educativa de acuerdo a la legislación vigente, y los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo Pastoral; con la finalidad de lograr el desarrollo y la formación integral de nuestros estudiantes.

Se entienden que forman parte integrante de este Reglamento:
1. El Reglamento de Evaluación y Promoción
2. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)
3. Plan de Gestión de la Convivencia Educativa
4. Protocolos de Actuación publicados en la página web del Establecimiento
5. Todo otro documento que según sus disposiciones indique formar parte de este Reglamento

A partir del modelo de fiscalización con enfoque de derechos de la Superintendencia de Educación Escolar (SIE) ha permitido identificar en la normativa educacional vigente, los derechos y bienes jurídicos contenidos en ésta, asociados a la obligación que tienen todos los Establecimientos Educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, de contar con un Reglamento Interno. Los principales, son los siguientes:

BIEN JURÍDICO	BIEN JURÍDICO

No ser discriminado arbitrariamente	No discriminación Justo procedimiento
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena Convivencia Educativa
Expresar su opinión	Libertad de expresión
Conducir la realización del Proyecto Educativo del Establecimiento	Libertad de Enseñanza
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva	Acceso y permanencia en el sistema educativo
	Calidad del aprendizaje
Asociarse libremente	Asociación
Ser informados	Información y transparencia
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes	Justo procedimiento
	Seguridad
	Buena Convivencia Educativa
	Salud
Participar de las actividades que se promuevan en el Establecimiento Educacional	Participación
Ser escuchados y participar del proceso educativo	
Participar en instancias colegiadas en el Establecimiento	
Recibir educación que le ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral	Acceso y permanencia en el sistema educativo
	Formación y desarrollo integral del estudiante
	Calidad de aprendizaje

FUNDAMENTACIÓN:

La política de Convivencia Educativa se sustenta y suscribe a las normas, tratados internacionales y a la legislación nacional educacional vigente:

1. La Constitución Política de Chile
2. Declaración Universal de los Derechos Humanos y Convención sobre los Derechos del Niño 3. Ley Nº 20.370 General de Educación
4. Ley Nº 20.529 que Crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la educación 5. Ley Nº 20.845 de Inclusión Escolar
6. Ley Nº 20.248 que establece la Subvención Escolar Preferencial
7. Ley N° 21.719 que establece la protección de datos personales.
8. Decretos Supremos de Educación pertinentes, entre otros cuerpos legales y reglamentarios. Resolución Exenta N° 482 que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.
9. Decretos Supremos de Educación pertinentes, entre otros cuerpos legales y reglamentarios. Resolución Exenta N° 860 que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.

1.5. DESCRIPCIÓN DEL COLEGIO

El presente documento abraza el sentir y anhelos de quienes constituyen la Comunidad Educativa INSTITUTO DE HUMANIDADES DE CONCEPCIÓN, ALFREDO SILVA SANTIAGO en conformidad a los valores plasmados en el Proyecto Educativo Pastoral, con la finalidad de conocer y permitir el adecuado y correcto funcionamiento de nuestro Establecimiento, en el logro de los objetivos en las áreas académicas y formativas. Su contenido, expresa el cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de quienes constituyen la comunidad educativa, que son los estudiantes, padres, madres y apoderados, profesores y asistentes de la educación, directivos y sostenedor educacional, a objeto de propender la regulación de sus relaciones e interacciones en el "vivir con otros", enfatizando en las normas de funcionamiento de una buena convivencia y otros procedimientos generales del Establecimiento.

1.6. DE LA DIFUSIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE REGLAMENTO.

Es responsabilidad del Director del Colegio:

- La elaboración de este documento conforme al marco legal vigente.
- Enviarlo a la Dirección Provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación. - El presente reglamento será publicado en la web.
- Entrega, bajo firma, un ejemplar por familia de los estudiantes y/o el compromiso firmado de los apoderados de revisar el RICE publicado en la página web institucional
- Entregar, bajo firma, un ejemplar a cada funcionario que preste sus servicios al interior del Establecimiento.

- Difundir y fomentar el cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia de todos los actores involucrados en la Comunidad Educativa-Pastoral del Colegio, con el objeto de que cada estamento cumpla su normativa.

Al firmar el contrato de prestación de servicios del colegio, el apoderado o la apoderada adhiere al Proyecto Educativo Pastoral y a este Reglamento de Convivencia Educativa, comprometiéndose como familia a dar cumplimiento de este, alineándose y respetando todos los principios ya enunciados, así como todos los procedimientos, indicaciones y protocolos que se exponen a continuación.

La publicación de este reglamento estará en la página web http://www.ihc.cl

1.7. DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS:

El Director o a quien designe deberá denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la Comunidad Educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros.

1.7-Actualización normativa circular n° 782 de la Supereduc.:

A. Principios rectores de la convivencia y disciplina escolar

El presente Reglamento Interno y de Convivencia Educativa se rige por los principios de: enfoque formativo, gradualidad y progresividad, proporcionalidad, tipicidad, no discriminación, interés superior del niño, niña y adolescente, y debido proceso.

Las medidas disciplinarias se aplicarán, por regla general, agotando previamente medidas de menor intensidad, reservándose las medidas más gravosas para hechos que afecten gravemente la convivencia educativa y que se encuentren claramente descritos en este Reglamento.

No podrá aplicarse más de una medida disciplinaria por un mismo hecho, sin perjuicio de la adopción paralela de medidas formativas (pedagógicas, de apoyo psicosocial y/o reparatorias) cuando corresponda.

B. Tipicidad: descripción de faltas, medidas asociadas y procedimiento aplicable

Las conductas constitutivas de faltas estan descritas de forma específica en este Reglamento, indicando para cada falta (o para cada categoría) la(s) medida(s) disciplinaria(s) aplicable(s) y el procedimiento para su determinación, evitando decisiones basadas solo en el criterio discrecional de la autoridad.

Se prohíbe toda disposición que otorgue a una autoridad la facultad de definir discrecionalmente qué hechos constituirán falta y cuál será su gravedad.

C. Causales que NO pueden ser consideradas faltas (prohibición)

En ningún caso se considerarán faltas, ni podrán fundar directa o indirectamente la imposición de medidas disciplinarias, las siguientes causales (entre otras):
a) Rendimiento académico;
b) Inasistencia a clases;
c) Embarazo, maternidad o paternidad;
d) Discapacidad o necesidades educativas especiales;
e) Nacionalidad;
f) Apariencia personal;
g) Situación socioeconómica;
h) Situaciones vinculadas a orientación sexual, identidad de género u otras condiciones personales.

D. Medidas disciplinarias prohibidas en el colegio

No podrán incorporarse ni aplicarse en este Reglamento medidas disciplinarias tales como:
a) Expulsión o cancelación por no pago o morosidad;
b) Impedir ingreso por falta de uniforme, material escolar u otros;
c) Suspensión de clases por no pago o situaciones socioeconómicas;
d) Exigir medidas desproporcionadas o contrarias a derechos (según prohibiciones específicas).

Asimismo, se prohíbe expresamente:
e) Prohibir el ingreso o participación del estudiante en actividades educativas por apariencia o presentación personal;
f) Devolución de estudiantes a su domicilio sin justificación, durante la jornada escolar;
g) Condicionalidad de matrícula por el solo hecho de tratarse de estudiantes nuevos;
h) Expulsión y cancelación de matrícula que no se funden en faltas que afecten gravemente la convivencia escolar;
i) Reducción de jornada como sanción (no como adecuación curricular de acceso);
j) Suspensión indefinida que impida el acceso al establecimiento y actividades curriculares y extracurriculares.

E. Gestión colaborativa de conflictos (GCC)

El establecimiento incorpora un protocolo de Gestión Colaborativa de Conflictos (GCC), como alternativa o complemento al abordaje disciplinario, con el objetivo de promover el diálogo, la comunicación constructiva y la resolución pacífica de controversias. La GCC podrá concluir en medidas formativas/pedagógicas, de apoyo psicosocial y/o reparatorias, según corresponda.

La participación en GCC será voluntaria para las partes y su implementación resguardará la confidencialidad y el derecho a la intimidad.

F. Garantías mínimas del procedimiento disciplinario (debido proceso)

En infracciones relevantes, el procedimiento disciplinario garantizará, como mínimo:
i) Comunicación al estudiante de la falta del Reglamento por la cual se pretende sancionar;
ii) Derecho a ser oído y a presentar antecedentes para su defensa;
iii) Resolución fundada en plazo razonable; y
iv) Derecho a solicitar revisión de la medida antes de su aplicación.(Apelación)

El establecimiento dejará constancia por escrito de todas las etapas; las notificaciones se realizarán por los medios oficiales definidos en este Reglamento; y se resguardará la confidencialidad de intervinientes y documentación.

CAPÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La Ley General de Educación en su art.10 establece derechos y deberes para todos los miembros de la comunidad educativa. Los padres, madres y apoderados, al matricular a su hijo o hija en este colegio, declaran compartir nuestro Proyecto Educativo Pastoral, nuestra misión, visión y valores, y junto a los Estudiantes, se sujetan a las reglas establecidas en el reglamento interno.

2.1. LOS ESTUDIANTES

Derechos y deberes Generales (ley 20.430, Ley General de educación)

<u>Derechos del estudiante:</u>

A. Tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, a no ser discriminados arbitrariamente, a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
B. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, conforme al Reglamento Interno de Convivencia Educativa del Establecimiento.
C. Tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, conforme al reglamento de evaluación del establecimiento.
D. Tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
E. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales
F. Participar en momentos de oración, encuentros con Cristo, Catequesis, Sacramentos, misiones y celebración de la Fe.
G. Participar voluntariamente en alguna Actividad Curricular de Libre Elección
H. Participar en clases clarificando sus dudas y expresando respetuosamente sus ideas.
I. Solicitar orientación personal, vocacional y espiritual.
J. Ocupar las dependencias del colegio para proyectos educativos y/o formativos, previa autorización y presentación de planificación a dirección.
K. Conocer las observaciones positivas y/o negativas registradas en el libro de clases y tener

la instancia de revisión con el profesor jefe.

L. Ser reconocido por sus logros, ya sea a través de un registro en su hoja de vida o en las instancias que el colegio considere pertinentes.
M. Derecho a la Educación en situación de embarazo y maternidad conforme a la Ley General de Educación y a la Resolución Exenta N° 0193 del año 2018
N. Ser escuchado por cualquier instancia de Establecimiento, dentro de un marco de respeto y siguiendo el conducto regular.
O. Participar individual o colectivamente en la vida del colegio, como en la elección democrática del Centro de estudiantes, según el procedimiento establecido en el reglamento del centro de Estudiantes.

Deberes del estudiante:

A. Son deberes de los estudiantes brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
B. Participar en actividades de carácter social, en actividades extraprogramáticas (una obligatoria), participar en las actividades de aniversario, y cualquier otra actividad que el Colegio le solicite, esforzándose por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades
C. Colaborar y cooperar en mejorar la Convivencia Educativa, cuidando la infraestructura educacional y medio ambiente, respetando los Reglamentos del Colegio y el Proyecto Educativo Pastoral.
D. Respetar la integridad física, psicológica y/o moral tanto propia, como de cualquier integrante de la comunidad educativa
E. Dar cumplimiento a las exigencias del Proyecto Educativo Pastoral y a las instrucciones impartidas por sus docentes y asistentes en materia curricular, disciplinar y cualquier otra actividad escolar en la que participe como integrante de la comunidad educativa.
F. Conocer y respetar el Reglamento Interno Educativa, sus Protocolos, Reglamentos de Evaluación y Promoción, Plan Integral de Seguridad Escolar y Plan de Gestión de Convivencia Educativa publicados en la página web
G. Asistir puntualmente a clases y a las instancias convocadas por el Establecimiento.
H. Vestir el uniforme oficial, según lo estipulado en capítulo IV regulaciones sobre el uso del uniforme escolar.
I. Participar respetuosamente en actividades convocadas por el colegio en especial durante las liturgias, momentos de oración y celebración de la fe
J. Facilitar y participar activamente en las actividades de aprendizaje al interior del aula
K. Contribuir a que su sala de clases sea acogedora, ayudando a mantener un ambiente grato y limpio
L. Cuidar los bienes y recursos propios y/o puestos a disposición del o por el Establecimiento.
M. Usar los espacios de uso común (patios, capillas, oratorios, gimnasios, laboratorios, salas de clases, pasillos, etc.), en un clima acorde a su fin, cumpliendo con las obligaciones de comportamiento y seguridad que estas establecen y con autorización de las personas responsables.
N. Usar la agenda escolar como uno de los medios de comunicación con su apoderado(a) y mantenerlo informado(a) de las citaciones y de toda otra información enviada por el Establecimiento, con firma de recepción de apoderado.
O. Mantener tanto dentro como fuera del Establecimiento, una conducta honesta, intachable y respetuosa hacia la comunidad educativa y en su proceso educativo
P. No realizar manifestaciones que correspondan al ámbito afectivo y privado al interior del

Establecimiento o en instancias de representación

2.2. DE LOS APODERADOS* (ley 20.430, Ley General de educación)

Derechos de los apoderados:

A. Tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro General de Padres y Apoderados.
B. Ser informados a través de los canales oficiales del Establecimiento acerca de los principios, normativas y reglamentos que regulan la vida escolar, tales como el presente Reglamento Interno y Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar y de los documentos que formen parte integrante de éstos
C. Solicitar una educación de acuerdo a lo establecido en el Proyecto Educativo Pastoral
D. Participar de las actividades educativas y pastorales.
E. Solicitar entrevistas, a ser escuchado y atendido respetuosamente en el horario definido para estos efectos por el Establecimiento.
F. Recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio de parte de los integrantes de la comunidad educativa.
G. Participar en organizaciones de directiva de curso o Centro de Padres acorde a normativa y requerimiento establecidos por los mismos.
H. Los Padres que estén en situación de separados, tendrán derechos ambos padres a recibir información y participar del proceso de aprendizaje de su hijo(a) y de actividades curriculares, formativas y recreativas. Sólo se podrá negar este derecho si uno de ellos este determinado por Tribunales y debidamente justificado con documento que lo avale.

Deberes de los apoderados:

A. Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo, reglamentos y normas de funcionamiento del establecimiento; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
B. Educar y formar a sus estudiantes, como primeros responsables de la formación valórica, de la fe, de hábitos y responsabilidad escolar en coherencia con el Proyecto Educativo Pastoral.
C. Informarse sobre el Proyecto Educativo Pastoral y las normas de funcionamiento del colegio que eligió para pupilo, cumpliendo cabalmente con las disposiciones establecidas en este Reglamento Interno y de los documentos que forman parte integrante de él.
D. Cumplir con los compromisos firmados en el contrato de prestación de servicios educacionales asumidos con el Establecimiento Educacional
E. Mantener un trato respetuoso, amable, cordial y no discriminatorio, que asegure la integridad física, psicológica y/o moral de los miembros de la comunidad educativa.

F. Mantener una comunicación permanente con el colegio a través de conductos regulares establecidos en el Reglamento: agenda, correo electrónico, CMI, página Web, firmando o acusando recibo a las comunicaciones o citaciones que realice el Establecimiento
G. Asistir a las reuniones fijadas por el Establecimiento, así como a las entrevistas personales cuando sea citado; firmando el documento correspondiente
H. Incentivar el cabal cumplimiento de los derechos y deberes de sus estudiantes establecidos en este Reglamento y en los documentos que formen parte integrante de él como asistencia a clases, participación en actividades extracurriculares que el Establecimiento convoque, cuidado de las instalaciones, equipos y, en general, los recursos puestos a disposición por el Establecimiento
I. Orientar y apoyar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades de su estudiante, estimulando en él o ella una actitud autónoma en la realización de tareas y trabajos
J. Informar por escrito al Establecimiento de alguna condición, patológica o enfermedad que padezca su estudiante, así como de conductas y/o necesidades educativas especiales de su estudiante y acoger las sugerencias y exigencias de sus educadores, presentando los informes de los especialistas en los casos que correspondan y en los plazos establecidos
K. Responsabilizarse por las opiniones que emitan; tanto ellos como sus estudiantes, en contra de integrantes de la comunidad educativa y/o de la Institución y que provoquen un perjuicio a su imagen privada, pública y/o a su prestigio.
L. El Establecimiento o la persona afectada podrán seguir las acciones que la ley establece con el objeto de reparar el mal causado
M. Mantener actualizados los datos personales de él como apoderado y del estudiante a través del CMI Escolar
N. Ingresar al Establecimiento Educacional sólo cuando se encuentre autorizado

*Los derechos aquí mencionados serán ejercidos por los padres, madres, tutores legales u otros adultos que, conforme a la normativa vigente, estén debidamente registrados como apoderados del establecimiento en la cédula de matrícula o documento equivalente, firmado anualmente.".

2.3. DEL PERSONAL DEL COLEGIO:

Contratación de personal: todo adulto que se integra al colegio en calidad de trabajador (docentes, paradocentes, auxiliares, administrativos u otros) pasa por un proceso de selección y reclutamiento de personal que incluye evaluación psicológica aplicada por un psicólogo externo para verificar la compatibilidad con el cargo a desempeñar; sin perjuicio del proceso de acreditación de idoneidad psicológica dispuesto por la Ley 20.244 cuando corresponda. Además, presenta un certificado de antecedentes vigente, el que se actualiza anualmente. El colegio consulta la sección de "Inhabilidades para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con niños, niñas y adolescentes" del Registro General de Condenas.

El personal del colegio se rige además por la normativa vigente plasmada en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad que tiene por objeto fijar los derechos, obligaciones y prohibiciones que los afectan. En materia de Convivencia Educativa se aplica también el presente Reglamento.

Se establecen los derechos deberes generales indicados en la Ley General de Educación para todo el personal del Colegios:

A. Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho 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. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

B. Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes y Estudiantes, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
C. Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

2.4 DE LOS DOCENTES

DERECHOS

A. Contar con material e implementos necesarios para impartir adecuadamente sus clases, de acuerdo a los lineamientos del Área Académica
B. Que se apliquen los Protocolos cuando se vean afectados los derechos establecidos en dichos instrumentos.
C. Ser evaluado constantemente para mejorar sus prácticas profesionales
D. Solicitar las dependencias del Establecimiento a quien corresponda para el desarrollo de las actividades curriculares y extracurriculares con sus estudiantes, apoderados y pares
E. Participar en instancias de organización establecidas en la legislación vigente.
F. Exigir a los integrantes de la comunidad educativa el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este Reglamento y de los documentos que forman parte integrante de él

DEBERES:

A. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable
B. Entregar una educación de acuerdo a lo establecido en el Proyecto Educativo Pastoral
C. Conocer, respetar y cumplir las normas establecidas en los Reglamentos Internos del Establecimiento, Reglamento Interno de Evaluación y Promoción y los documentos que formen parte integrante de ellos.
D. Respetar los derechos de los miembros de la comunidad educativa
E. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa
F. Conocer el Reglamento Interno Educativo, sus Protocolos, Reglamentos de Evaluación y Promoción, Plan Integral de Seguridad Escolar y Plan de Gestión de Convivencia Educativa publicados en la página web http://www.ihc.cl
G. Utilizar un vocabulario y actitudes adecuadas a la edad y etapa evolutiva de los estudiantes, favoreciendo con ello el crecimiento y desarrollo personal de cada estudiante.
H. Mantener una presentación personal acorde a su rol y función dentro del establecimiento,

en coherencia con su labor formativa y como modelo para los estudiantes, cumpliendo las disposiciones establecidas en el Reglamento.

I. Orientar en aquellos aspectos que guardan relación con su desarrollo personal y/o necesidades del proceso educativo a que está afecto
J. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
K. Promover una actitud participativa y de colaboración que favorezca el autoaprendizaje y la labor cooperativa entre los estudiantes
L. Dar a conocer a sus estudiantes las disposiciones especiales del subsector que imparte
M. Citar a entrevistas y atender a estudiantes y apoderados, cuando sea pertinente
N. Favorecer en el aula un clima de aprendizaje armónico, efectivo y de mutuo respeto
O. Derivar cuando corresponda, de manera oportuna al estudiante, a las instancias pertinentes
P. Ofrecer instancias para que los estudiantes expresen de forma respetuosa sus opiniones e inquietudes
Q. Resguardar la integridad física y moral de los estudiantes
R. Colaborar en subsanar situaciones conflictivas y estimular las conductas positivas
S. Aplicar correctamente, cuando le corresponda, las medidas y sanciones establecidas en este Reglamento Interno
T. Denunciar los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento; ante las autoridades correspondientes (Policía de Investigaciones de Chile, Carabineros de Chile, Ministerio Público, Tribunal de Garantía, o Tribunal Oral en lo Penal) dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. Sin perjuicio de lo anterior, además deberá informar inmediatamente a Sostenedora, Rectoría y Convivencia Educativa la denuncia realizada, mediante oficio y/o correo electrónico.

2.5 PROFESIONALES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Se considera Asistentes de la Educación a los colaboradores que se desempeñan como Profesionales de Apoyo, Administrativos y Administrativos Docentes.

DERECHOS:

A. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del Establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo
B. Contar con material e implementos necesarios para realizar adecuadamente su labor, , de acuerdo a los lineamientos del Área Académica
C. Que se apliquen los Protocolos cuando se vean afectados los derechos establecidos en dichos instrumentos
D. Solicitar las dependencias del Establecimiento a quien corresponda para el desarrollo de las actividades con estudiantes, apoderados y pares
E. Participar en instancias de organización establecidas en la legislación vigente
F. Exigir a los integrantes de la comunidad educativa el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este Reglamento y de los documentos que forman parte integrante de él

DEBERES:

A. Ejercer su función en forma idónea y responsable

B. Respetar y cumplir las normas establecidas en los Reglamentos Internos del Establecimiento y los documentos que formen parte integrante de ellos
C. Brindar un trato respetuoso y cordial a los demás miembros de la comunidad educativa, sin discriminación arbitraria
D. Colaborar en el proceso formativo y académico de los y las estudiantes de acuerdo a lo establecido en el Proyecto Educativo Pastoral
E. Atender y/o canalizar requerimiento de algún integrante de la comunidad cuando corresponda
F. Favorecer un clima de aprendizaje armónico de acuerdo a las funciones que desempeña
G. Atender a los apoderados, según entrevista acordada
H. Informar y aplicar distintos tipos de evaluaciones, cuando corresponda
I. Brindar orientación y apoyo pedagógico a los estudiantes y derivarlos a especialistas internos y externos ante necesidades académicas, conductuales y espirituales, cuando corresponda
J. En ausencia de un docente informar a las instancias correspondientes aquellos casos en que afecten a la Convivencia Educativa
K. Velar por el cumplimiento del presente Reglamento Interno y de los documentos que forman parte integrante de él
L. Derivar oportunamente al estudiante y apoderados a las instancias pertinentes del Establecimiento
M. Mantener una comunicación fluida y respetuosa entre sus pares y con todos los miembros de la comunidad educativa
N. Denunciar los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento; ante las autoridades correspondientes (Policía de Investigaciones de Chile, Carabineros de Chile, Ministerio Público, Tribunal de Garantía, o Tribunal Oral en lo Penal) dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. Sin perjuicio de lo anterior, además deberá informar inmediatamente a Sostenedora, Rectoría y Convivencia Educativa la denuncia realizada, mediante oficio y/o correo electrónico
O. Conocer el Reglamento Interno Escolar, sus Protocolos, Reglamentos de Evaluación y Promoción, Plan Integral de Seguridad Escolar y Plan de Gestión de Convivencia Educativa publicados en la página web

2.6 DEL EQUIPO DIRECTIVO (**)

DERECHOS

A. Tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
B. Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho 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. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

DEBERES:

A. Informar sobre los Principios, normas y Reglamentos que regulan las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa
B. Liderar los profesionales a su cargo, asistentes de la educación, auxiliares y administrativos sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes y asistentes de la educación el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
C. Resguardar la seguridad física y moral de sus estudiantes y funcionarios
D. Ofrecer instancias de participación pastorales, litúrgicas, culturales, deportivas, recreativas y artísticas
E. Reconocer las formas de organización formales de los estudiantes y apoderados, estas son: Consejo Escolar, Centro de Estudiantes, Directivas de Curso, Centro General de Padres y Apoderados
F. Informar en las instancias que corresponda, ante posible vulneración de derecho de los estudiantes, apoderados y funcionarios.
G. Velar por el cumplimiento del presente Reglamento Interno y de los documentos que forman parte integrante de él
H. Denunciar los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento; ante las autoridades correspondientes (Policía de Investigaciones de Chile, Carabineros de Chile, Ministerio Público, Tribunal de Garantía, o Tribunal Oral en lo Penal) dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal, conforme al Código Procesal Penal
I. Velar por el derecho de los padres, madres y apoderados a ser informados por directivos y por los docentes a cargo de la educación de sus hijos, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del Establecimiento, a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo, en conformidad a la normativa interna del Establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará en las instancias definidas y según el conducto regular del Establecimiento.
J. Cuidar los bienes y recursos propios y/o puestos a disposición del o por el Establecimiento;
K. Respetar los derechos de los miembros de la comunidad educativa
L. Definir acciones que busquen mejoras (en la formación integral) de los resultados académicos de los estudiantes
M. Realizar reuniones y entrevistas con los padres, apoderados o estudiantes y funcionarios, de acuerdo a lo dispuesto en el reglamento.
N. Liderar el Establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, propender a elevar la calidad de éstos y desarrollarse profesionalmente
O. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas. Para el cumplimiento de esto, los miembros de este Equipo deberán realizar acompañamiento pedagógico en el aula
P. Fiscalizar la no comercialización de ningún tipo de producto o servicio al interior del Establecimiento Educacional, salvo excepciones autorizadas por la Dirección
Q. Mantener actualizada la página web del Establecimiento Educacional, como un canal oficial de información.
R. Llamar al apoderado para conocer la situación de la inasistencia injustificada de un estudiante, cuando éste faltare por más de 5 días hábiles; entendiéndose por inhábiles: sábados, domingos y festivos
S. Conocer el Reglamento Interno Escolar, sus Protocolos, Reglamentos de Evaluación y

Promoción, Plan Integral de Seguridad Escolar y Plan de Gestión de Convivencia Educativa publicados en la página web

(**) Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por la Sostenedora y según lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

2.7 DEL SOSTENEDOR

DERECHOS:

A. Establecer y ejercer el Proyecto Educativo Pastoral, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la Ley General de Educación.
B. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente

DEBERES:

A. Deberá cumplir los requisitos para mantener el Reconocimiento Oficial del Establecimiento Educacional
B. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar
C. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y del uso de recursos.
D. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley
E. Someter al Establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley
F. Mantener actualizada la página web del Establecimiento como canal oficial de información
G. Denunciar los delitos que afecten a los estudiantes (funcionarios) o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento; ante las autoridades correspondientes (Policía de Investigaciones de Chile, Carabineros de Chile, Ministerio Público, Tribunal de Garantía o Tribunal Oral en lo Penal) dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal, conforme al Código Procesal Penal
H. Conocer el Reglamento Interno Escolar, sus Protocolos, Reglamentos de Evaluación y Promoción, Plan Integral de Seguridad Escolar y Plan de Gestión de Convivencia Educativa publicados en la página web
I. Mantener todos los espacios y recintos del Establecimiento en buenas condiciones de orden y limpieza

CAPÍTULO III: NORMAS DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Al momento de la convocatoria, el Establecimiento informará:

a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel
b) Criterios generales de admisión y programación del proceso

c) Plazo de postulación y fecha de entrega de los resultados
d) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar
e) Proyecto Educativo Pastoral del Establecimiento y Reglamento Interno, indicando el sitio WEB donde se encuentra publicado

CAPÍTULO IV: BIENESTAR INTEGRAL Y ENTORNOS PROMOTORES DEL DESARROLLO

4.1. Disposiciones Generales y Marco Normativo

El establecimiento resguarda y promueve el bienestar y desarrollo integral de las y los estudiantes, fomentando prácticas, ambientes y relaciones que favorezcan su salud física, emocional, social, mental y cognitiva.

Marco Normativo de Referencia:

- **Ley 60 minutos de actividad física al día.**
- **Ley N° 21.430** "Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez".
- **Ley N° 20.606** (Ley de Etiquetado de Alimentos y Publicidad) para la regulación de la alimentación saludable.
- **Regulación Ministerial vigente sobre el uso de Dispositivos Móviles y Tecnología en establecimientos educacionales.**
- Orientaciones del MINEDUC, MINSAL y otros organismos competentes.

4.2. Entornos Escolares Protectores y Saludables

4.2.1. Las y los estudiantes tienen derecho a un entorno que resguarde y promueva su bienestar y desarrollo integral.

4.2.2. Se promoverán espacios que acompañen el desarrollo integral, resguardando condiciones equitativas, un ambiente seguro y preparado. El establecimiento evitará exponer a los estudiantes a situaciones de sobrecarga sensorial, o a alimentos que contravengan la normativa ministerial (**Ley N° 20.606**), o a otros factores que puedan afectar su regulación o conducta, favoreciendo siempre su participación e integración de manera respetuosa.

4.3. Prácticas que Favorecen el Bienestar Integral

4.3.1. Durante la jornada escolar se impulsarán prácticas pedagógicas y de convivencia que favorezcan el desarrollo integral, tales como: juego, movimiento y baile, pausas activas, rutinas de regulación emocional, experiencias de calma y actividades de bienvenida y cierre.

4.3.2. En educación parvularia se incorporarán experiencias educativas destinadas a fortalecer hábitos de autocuidado, regulación emocional, descanso adecuado, movimiento y nutrición.

4.3.3. El personal educativo podrá identificar de manera cuidadosa aspectos que afecten el bienestar cotidiano de los estudiantes (falta de descanso, exposición a contenidos inapropiados para la edad, falta de desayuno o colaciones que no promueven la salud) y coordinar, cuando sea pertinente, un diálogo colaborativo con las familias.

4.3.4. **Alimentación Saludable:** Los productos de consumo directo que ingresan al aula (durante colaciones y celebraciones) deben estar en estricta coherencia con la **Ley N° 20.606** (Etiquetado de Alimentos), **priorizando aquellos sin sellos de advertencia ("Alto en")**, en concordancia con un enfoque de bienestar integral. (Ver ANEXO Normativa de Colaciones). Las excepciones deberán ser autorizadas por la dirección del colegio (EJ. Fiestas Patrias, Aniversario de Colegio).

4.4. Regulación del Uso de Tecnología y Dispositivos Móviles

a) Dada la edad de los alumnos, de PKª a IV medio no deben artículos electrónicos, tales como celulares, relojes con GPS (smartwatch), computadores o Tablet, juegos; y objetos de valor y dinero que no haya sido previamente solicitado. Lo mismo se aplica en el caso de las mascotas
b) En ningún caso el Colegio se hace responsable en cuanto a extravío, robo, daño o pérdida de ningún objeto tecnológico.
c) Queda prohibido que los profesores, asistentes de aula y profesionales de educación del colegio mantenga redes sociales con los alumnos y apoderados como Facebook, Instagram u otros de uso personal.
d) El Colegio dispone de Una página Web para entregar información oficial del establecimiento. Adicionalmente cuenta con un Instagram con cuenta privada para uso exclusivo del colegio con el fin de difundir las actividades realizadas por establecimiento. LA comunidad se puede unir a ella, pero no realizar comentarios
e) El uso de otros medios de comunicación, redes sociales y/o aplicaciones móviles (Twitter, Facebook, WhatsApp u otros) no son aceptables en las comunicaciones entre miembros de la Comunidad Educativa. La experiencia recogida en los años anteriores y recientes demuestran que esta utilización ha acarreado más perjuicios que beneficios, lesionando la convivencia escolar del establecimiento y vulnerando derechos de estudiantes y docentes, consecuentemente se reitera e invita a la comunidad a abstenerse de su utilización en temáticas propias del establecimiento educacional.
f) No está permitido tomar fotos o videos o grabaciones de audio sin autorización de la respectiva en ningún área del Colegio, con el fin de respetar la integridad y privacidad de cada miembro de la comunidad educativa y de evitar publicaciones que puedan ser privadas u ofensivas.
g) El Colegio retirará estos objetos en caso de no cumplir con lo que se especifica en los puntos anteriores y a tomar las medidas formativas y disciplinarias que correspondan. Los objetos tecnológicos serán devueltos al apoderado en entrevista.
h) Queda prohibido el Uso de IA para difamar, crear imágenes para agredir, ridiculizar y otros, etc.

Para mayor información, se puede revisar el protocolo de regulación de uso de dispositivos digitales personales

4.5. Actividades Comunitarias

4.5.1. Las actividades de curso y celebraciones priorizarán elementos simbólicos, lúdicos y experienciales, **evitando el ofrecimiento y consumo de alimentos con sellos de advertencia ("Alto en")** o prácticas que puedan afectar la salud integral o generar inequidad entre estudiantes.

4.5.2. La entrega de alimentos o productos de consumo directo a cualquier estudiante por parte de apoderados u otros miembros de la comunidad requerirá la autorización del profesor jefe y con aviso

a las familias con al menos 24 horas de anticipación. Dichos productos deberán ajustarse estrictamente a los lineamientos institucionales y la **Ley N° 20.606**.

4.5.3. En el marco de las celebraciones de cumpleaños, no se permitirá el ingreso de tortas, pasteles, cuchuflís u otros alimentos de preparación externa y consumo inmediato, debido a los riesgos asociados a alergias alimentarias, inequidades, manipulación, conservación y cumplimiento de la Ley N° 20.606. Para asegurar condiciones de salud, bienestar y equidad, las celebraciones deberán priorizar actividades simbólicas y no alimentarias (tarjetas, juegos, saludos, coronas, responsabilidades especiales, etc.). En caso de que las familias deseen enviar un presente para el curso, este deberá ser no comestible, seguro, no discriminatorio y previamente autorizado por el profesor jefe, respetando las orientaciones institucionales.

4.6. Convivencia con Enfoque Respetuoso

4.6.1. Se considerará falta gravísima cualquier acción que atente contra la dignidad de estudiantes, familias o personal del colegio, por:

a) Condiciones asociadas a neuro divergencia o necesidades de apoyo.

b) Estilos de crianza, necesidades del desarrollo o diferencias culturales.

c) Intimidación o discriminación por el cumplimiento de las normativas institucionales.

4.7. Responsabilidad del Personal Educativo

4.7.1. El personal docente y asistentes buscarán promover en el aula prácticas que favorezcan la salud y el desarrollo integral de las y los estudiantes, resguardando ambientes emocionalmente seguros, integradores y basados en el respeto.

4.7.2. El establecimiento ofrecerá formación continua en temáticas vinculadas al entorno escolar sobre: bienestar integral, neuro divergencia, educación alimentaria, normativa de uso de dispositivos móviles, regulación emocional, juego y movimiento, entre otros.

4.8. Regulaciones específicas de buena convivencia y funcionamiento.

El incumplimiento a las normas específicas de buena Convivencia Educativa descritas a continuación constituye una falta. Esta será graduada según la gravedad de esta, acorde con las reglas contenidas en el presente Reglamento.

4.8.1- Horario y Funcionamiento

4.8.1.1. El horario de funcionamiento del Colegio es el Siguiente:

Los niveles de enseñanza, el régimen y los horarios del colegio están estipulados en los anexos 1, 2 y 3 de este presente reglamento.

El ingreso y salida de los estudiantes se realiza por los siguientes accesos

A. El colegio abre sus puertas a las 07:30 horas, momento a partir del cual se inicia la recepción

de estudiantes.

B. Las clases comienzan a las 07:50 horas, momento en el cual los estudiantes deben encontrarse en sus salas, preparados para iniciar su jornada de trabajo.
C. Los estudiantes transportados por furgón escolar deberán ser acompañados por el personal responsable hasta la portería.
D. Todos los Estudiantes ingresan de manera autónoma al establecimiento; sin embargo, y atendiendo a necesidades particulares, podrán ser acompañados hasta la sala previa autorización de la Dirección de Ciclo.

4.8.1.2. Asistencia y Puntualidad

A. Para el buen desarrollo del Proceso de Enseñanza-Aprendizaje se requiere de la asistencia de todos los Estudiantes desde Prekinder a IV° Medio a la jornada completa y a todas las actividades formativas (celebraciones, retiros, jornadas, servicios, salidas a terreno, etc.). La asistencia mínima exigida por el Ministerio de Educación desde 1° básico, para aprobar un nivel es del 85% del total del período escolar.
B. Todos los Estudiantes al llegar deben ingresar al Colegio inmediatamente; no deben permanecer fuera de este.
C. Los Estudiantes deberán estar al toque del timbre en su sala de clases.
D. Los estudiantes deben ser retirados puntualmente al término de la jornada.
E. Los Estudiantes deben retirarse del Colegio siempre con el apoderado o el adulto autorizado para ello, a excepción de los Estudiantes del ciclo medio quienes podrán hacerlo solos previa autorización por escrito del apoderado.
F. Los Estudiantes no deben permanecer en el colegio más allá del término de su horario escolar o de sus actividades extracurriculares (talleres). Si por alguna razón un estudiante debe permanecer excepcionalmente en el establecimiento, su apoderado debe informar al Colegio y el estudiante deberá esperar en recepción o en el lugar que el colegio disponga.
G. Está prohibido el acceso de los apoderados a las salas de clases durante la jornada escolar.

4.8.1.3 Inasistencias

La Convención sobre los Derechos del Niño, establece que todo niño, niña y adolescente tiene derecho a recibir educación primaria gratuita y obligatoria para que puedan aprender todo aquello que desarrolle al máximo su personalidad, y capacidades intelectuales, física y sociales.

A. Si un Estudiante falta a una jornada de clases o actividad oficial del Establecimiento, el Apoderado deberá justificar directamente en inspectoría, con copia a la jefatura de curso a través de correo electrónico o vía agenda.
B. La inasistencia a evaluaciones, entrega de un trabajo o informe, debe ser siempre justificada personalmente por el Apoderado, a más tardar el día siguiente en Inspectoría.
C. En los casos que amerite certificación médica, éstos serán recibidos por los profesores jefes o Inspector. En esta situación el plazo máximo de recepción de la justificación será de 48 horas, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Evaluación vigente.
D. La reiteración de inasistencias de un estudiante sin justificativos médicos y/o sociales, en forma reiterada por parte de los apoderados, darán motivo para la activación del protocolo por vulneración de derechos.

4.8.1.4 Atrasos al inicio de la Jornada

A. Se permitirá el ingreso de los Estudiantes, registrándose el atraso, entre 07:50 y 08:00 hrs. en la inspectoría de cada ciclo, con el inspector o con quien se designe.
B. En cuanto a la espera e ingreso a la sala de clases: 1. El ciclo menor, sector Castellón: los Estudiantes deben esperar fuera de su sala u otro lugar designado hasta las 8:00 horas.
C. En el caso de atrasos de párvulos la asistente de aula va a buscar a los Estudiantes que ingresan atrasados y los lleva a sus salas. Si los Estudiantes de PreKinder y Kinder llegan al Colegio después de las 8:00 de la mañana, el apoderado debe justificar en agenda esta situación.
D. Para los Estudiantes de 1° y 2° básico, la inspectora de ciclo los pasa a buscar y los lleva al piso correspondiente.
E. Ciclo Menor, sector Colo colo: los Estudiantes esperan en la inspectoría correspondiente del Colegio hasta las 8:00 horas, donde se registra el atraso para luego entrar a sus salas.
F. Si un Estudiante llega después de las 8:00, deberá hacerlo en compañía de su apoderado o con una comunicación que justifique el motivo del atraso a la jornada escolar. El Estudiante podrá ingresar a su sala de clases, previo a asistir a la oficina del inspector quien registrará el atraso y le entregará un Pase.
G. El atraso es considerado una falta leve, en 3 atrasos se configura una falta grave, lo que implica una medida disciplinaria formativa. Si se reincide en los atrasos se configura una falta gravísima motivo de suspensión según el procedimiento de este Reglamento.

4.8.1.5 Atrasos durante la Jornada

A. Se entenderá como atraso a clases, 3 ó más minutos de desfase en la llegada del Estudiante a su sala de clases después del recreo, almuerzo o desplazamiento de una sala a otra. No se considerará atrasado a clases a un Estudiante que presente un pase firmado por un adulto del Colegio.
B. El profesor a cargo de la clase será el encargado de dejar registrado el atraso, en el libro digital, siempre que el Estudiante no ingrese con pase. Si un Estudiante de 1° básico a IV° medio acumula 3 ó más atrasos a clases en el mes, deberá cumplir con una medida disciplinaria formativa, previa coordinación con el inspector. En caso de que el inspector esté en turno de puerta, el coordinador de convivencia educativa determinará quién estará a cargo de acompañar al estudiante.
C. No entrar a la sala de clases estando en el Colegio Cuando, será considerado como una falta grave.

4.8.1.6 Retiro de Estudiantes durante la Jornada

A. Los Estudiantes deben ser acompañados de su apoderado, o la persona expresamente autorizada para ello, para ingresar o retirarse del Colegio en los horarios regulares.
B. El retiro de estudiantes en horas intermedias de la jornada escolar sólo podrá realizarse en horario de recreo y/o cambios de hora de clases, presencialmente por el apoderado y/o por las personas autorizadas, debidamente registradas al momento de la matrícula.
C. No se autorizará el retiro solicitado por correo electrónico.
D. Los retiros por problemas de salud deberán efectuarse únicamente a través de Enfermería. Los Estudiantes no pueden solicitarlo directamente al apoderado. Los estudiantes no podrán ser retirados en horario de evaluaciones, a menos que el colegio así lo sugiera.

4.8.1.7 Inasistencias de padres, madres y apoderados.

A. La inasistencia a las reuniones de apoderados requiere ser justificadas al profesor jefe por correo electrónico, en agenda escolar o personalmente en entrevista.
B. Si la inasistencia no es justificada por los canales señalados, se considerará como falta de responsabilidad, enviándole la notificación escrita, debiendo ésta llegar firmada a más tardar 48 horas después de remitida. La reiteración de la instancia a actividades citadas por el establecimiento se considera una falta grave o gravísima según la indicación de este reglamento.

4.8.1.8. Almuerzos de los estudiantes.

A. Los horarios de uso del casino para almorzar son los siguientes:

Horario Almuerzo		
	Inicio	Término
Enseñanza Básica	12:55	13:25
Enseñanza Media	13:45	14:15
Enseñanza Básica y Media y ACLES	14:30	15:00

B. Está prohibido ingresar almuerzos por parte de los apoderados al colegio durante la jornada escolar. El estudiante debe ingresar en la mañana con su almuerzo.

4.8.3. USO DE UNIFORME

a) Se considera que la presentación personal de la comunidad escolar es un valor de responsabilidad que representa el respeto del Estudiante y del personal de colegio por su persona y sentido de pertenencia. El uso del uniforme es obligatorio y debe ser usado en forma correcta, cuidando una presentación limpia, sencilla y ordenada de acuerdo a las especificaciones. Si el pelo es largo, debe estar peinado y aseado, sin cortes de fantasía ni tinturado. Se debe evitar el uso de maquillaje, uñas con esmalte, piercing, extensiones ni expansiones; los hombres deben presentarse al colegio afeitados.
b) Todo aquello que no corresponda al uniforme oficial será retirado por profesores, inspectores o coordinador de convivencia para ser devuelto al finalizar la jornada, quedando registro de esto. De reiterarse esta falta, el apoderado deberá retirarlo personalmente en la oficina de Inspectoría.

4.8.3.1- Descripción Uniforme

CURSOS	FEMENINO	MASCULINO

Prekinder a 4to Básico	Indumentaria deportiva: buzo deportivo del colegio, zapatillas blancas o negras, polera de algodón institucional con insignia, polera de piqué institucional con insignia.	
5to Básico a IV° Medio.	Blusa blanca, corbata del Colegio, blazer oficial con insignia, falda institucional, calzado negro completo, calcetas azul marino. La falda del uniforme deberá ser usada en su largo hasta su rodilla. Durante el periodo de invierno podrán usar pantalones de tela azul marino o gris de corte recto y parka azul marino. Se autoriza el uso de la polera oficial sólo durante los meses de marzo, abril, octubre, noviembre y diciembre. También se incorpora el uso de polar institucional, azul marino, con insignia del colegio. Este no reemplaza al blazer para actos oficiales.	Camisa blanca, corbata del Colegio, blazer oficial con insignia del colegio, pantalón gris, calzado negro completo, calcetines azul marino. La camisa de los varones, deberá permanecer siempre bajo la pretina del pantalón. Se autoriza el uso de la polera oficial sólo durante los meses de marzo, abril, octubre, noviembre y diciembre polar institucional el cual no reemplaza el blazer para actos oficiales. De manera excepcional, los estudiantes de Cuarto Medio podrán utilizar un Polerón de Generación durante el año, cuyo diseño y utilización será visado y aprobado por la Dirección de Formación.
Presentación Personal: El estudiante debe cuidar su presentación personal, permanentemente, dentro y fuera del Colegio. El uso completo del uniforme oficial es obligatorio durante la jornada de clases y todo el año escolar, desde la ida al Colegio y regreso al hogar y al participar en actividades pastorales, culturales, deportivas, desfiles, visitas solidarias, u otras que impliquen representar al Colegio. En los actos oficiales los estudiantes deberán llevar su uniforme oficial. El uso de la tenida deportiva de 5° Básico a 4° Medio, que incluye zapatillas deportivas, sólo está permitido durante las clases de Educación Física y actividades recreativas autorizadas. La correcta presentación personal incluye: corte de pelo acorde con el uso del uniforme, sobre el cuello de la camisa, debidamente peinado y rasurado para los varones y cabello peinado o tomado con cintillo azul o elemento equivalente en el caso de las damas, además, evitar cabellos tinturados. Si alguna actividad escolar aconsejare usar vestimenta distinta del uniforme dentro del Establecimiento, será comunicado oportunamente y formalmente. Los estudiantes deben abstenerse de usar maquillajes, joyas o adornos, tales como: aros colgantes, pulseras, collares, piercing, gorro. El uso del delantal blanco es obligatorio para los/las estudiantes de quintos a cuarto medio sólo es obligatorio en las clases de Artes, Educación Tecnológica y en los Laboratorios de Ciencias.		

4.8.3.2. Normativa sobre el uso de Uniforme:

a) Los Estudiantes de prekinder hasta 4° básico utilizan en todas sus actividades el uniforme deportivo.

b) Tomando en consideración el sentido del uso del uniforme en el Establecimiento, se aceptará en los días en que se celebre "Color Day" ropa de calle tales como: Jeans, calzas, pantalón de buzo, polera que llegue a la cadera, polerones, chalecos y otras prendas de esta naturaleza.
c) El uso de uniforme completo será requisito obligatorio para la participación en actividades solemnes del colegio como: Actos de premiación, Misa de Inicio de año y Misa de Aniversario, representación del colegio en actividades públicas, entre otros.
d) La Dirección del Colegio, podrá eximir total o parcialmente, temporal o de manera definitiva el uso de alguna o varias prendas del uniforme, pudiendo solicitar al padre, madre o apoderado, el antecedente o justificación que le parezca necesario, para otorgar la eximición o autorización, o simplemente prorrogarla, de estimarse necesario. Igual facultad, podrá aplicar frente a las exigencias de la presentación personal.
e) Los estudiantes no deberán ingresar objetos de valor y dinero que no haya sido previamente solicitado.

4.8.4. COMUNICACIÓN OFICIAL DEL COLEGIO.

Los canales oficiales de comunicación con el colegio son los siguientes:

4.8.4.1. Uso de la Agenda

a) Uso de la agenda: Utilizada hasta 6° básico, como instrumento de organización de las actividades académicas y formativas de los Estudiantes (controles, pruebas, tareas, trabajos, etc.) y uno de los medios oficiales de comunicación entre familia y Colegio, por lo tanto, es un instrumento necesario y debe ser completado con toda la información requerida. La agenda debe ser portada todos los días a clases y revisada por el profesor jefe, hasta 3° básico.
b) Las comunicaciones y justificaciones enviadas vía agenda, deberán presentarse firmadas por el padre, madre o apoderado, cuando el Profesor, Inspector, Profesor jefe o integrante del Equipo Directivo lo solicite.
c) La agenda no debe firmarse por adelantado.
d) La Agenda debe tener los datos generales completos del estudiante, sin inscripciones, estampas, dibujos o anotaciones ajenas a su finalidad y debe reponerse inmediatamente en caso de extravío. Según protocolo establecido por Inspectoría. Su pérdida por responsabilidad del estudiante consistirá en una falta grave al reglamento de Convivencia Educativa.

4.8.4.2. Uso Correo Electrónico

a) El uso de correo electrónico tiene el mismo valor para la comunicación con las familias, así como las publicaciones en la página web del Colegio http://www.ihc.cl. Las direcciones de correo electrónico registradas por las familias para recibir correspondencia oficial deben estar registradas en el CMI y cualquier cambio será de responsabilidad de los apoderados.
b) El envío de correos electrónicos a los funcionarios del Colegio deberá hacerse en el marco de los horarios correspondientes a su jornada laboral y, en ningún caso fuera de ellos.

4.8.4.3. Uso de Cuadro de Mando Integral (CMI) Escolar, Plataforma Digital

A. Es de responsabilidad del apoderado habilitar su ingreso a CMI, y realizar una revisión periódica de la información proporcionada por el colegio sobre el aprendizaje de su hijo o hija.
B. Es responsabilidad de los apoderados mantener sus datos personales actualizados.

C. Los docentes deberán registrar oportunamente la información sobre sus estudiantes: Asistencia, Calificaciones, anotaciones y entrevistas. El incumplimiento de este punto constituye una falta grave.

4.8.4.4 Entrevista

a) Cada familia tendrá al menos dos entrevistas al año con su Profesor jefe (una cada semestre), para llevar un seguimiento del desempeño de sus hijos(as). A estas entrevistas deben asistir tanto el padre y/o la madre.
b) Estas reuniones serán convocadas por el profesor jefe a lo largo de cada semestre. En ellas, se da a conocer el crecimiento académico, espiritual, disciplinar y social que se aprecia en los Estudiantes(as). Acordando un plan de trabajo para el desarrollo armónico e integral de los estudiantes.
c) La entrevista de familia es el canal de comunicación en el que los padres, madres y apoderados pueden exponer sus inquietudes y preocupaciones y donde se toman los acuerdos respectivos para la superación continua en la formación de sus hijos(as).
d) Los padres, madres y apoderados deberán firmar el acuerdo resultante de la entrevista de familia o una hoja de registro de asistencia a entrevistas, la cual quedará archivada en la carpeta del Estudiante y también registrada en la plataforma CMI. El padre, la madre y/o apoderado(s) se comprometen a cumplir el acuerdo establecido de manera coherente con el Proyecto Educativo Pastoral.
e) Las entrevistas también pueden ser solicitadas por la familia vía agenda, correo electrónico o telefónicamente. Se recomienda indicar claramente el asunto que se desea tratar con el fin de ser atendidos con puntualidad y eficacia. Se dejará registro firmado de toda entrevista y de los acuerdos establecidos en la carpeta del Estudiante(a)
f) Los apoderados deberán seguir el conducto regular establecido en el presente Reglamento ante dudas, sugerencias, observaciones, comentarios o reclamos que afecten el desarrollo escolar y/o afectivo de su(s) pupilo(s). Inicialmente, comunicarse con el Profesor jefe quien le derivará al profesor de la asignatura correspondiente. De no haber una solución satisfactoria con el profesor de asignatura, corresponderá dirigirse a la Dirección Académica y como última instancia, entrevista con Rectoría.
g) En el caso de situaciones de Convivencia Educativa comunicarse siempre con el Profesor jefe y si corresponde con el profesor de asignatura donde se evidenció el problema. De no encontrar solución al problema, deberá dirigirse a la Coordinación de Convivencia Educativa, Dirección de Formación y Convivencia Educativa y como última instancia, entrevista con Rectoría.

4.8.6 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

El Colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar, el cual se encuentra publicado en su página Web. Este Plan forma parte integrante del presente Reglamento.

4.8.7 REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

1. SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA:

El Establecimiento recibirá desde la Sostenedora, las instrucciones referidas a supervisión

pedagógica, orientación educacional y vocacional, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente, entre otras. Respecto a lo anterior, cabe señalar que sobre las materias anteriores el Consejo de Profesores será informado permanentemente. Sin embargo, este Consejo no tendrá carácter resolutivo.

2. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN:
Con el fin de resguardar el derecho de los estudiantes a ser evaluados y promovidos, de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, el Reglamento de Evaluación y Promoción del Establecimiento define las reglas necesarias para ello, como también, las especiales para aquellos que requieran evaluación diversificada. Dicho Reglamento se encuentra disponible en la página web del Establecimiento.

3. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO:
Estas salidas constituyen una actividad organizada por el Establecimiento Educacional, complementaria al proceso educativo, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes. Por lo mismo, nuestro Establecimiento dispone del "Protocolo de Actuación de Salidas Pedagógicas", que regula la implementación y ejecución de este tipo de actividades, de manera de resguardar la seguridad e integridad de los participantes.

4. PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD:
Los estudiantes que son padres y madres, y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás estudiantes respecto al ingreso y permanencia en el Establecimiento Educacional. En razón de ello, se encuentra publicada en la Página web del Establecimiento el "Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres embarazadas", el cual contempla aquellas medidas tendientes a retener y apoyar a estos estudiantes, velando por su permanencia en el sistema educativo, así como el otorgamiento de facilidades académicas y administrativas.

4.8 REGULACIONES RESPECTO A PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES:
Con el propósito de proteger la integridad física de los estudiantes el Establecimiento Educacional tiene disponible en su página web el protocolo de Accidentes Escolares.

Este instrumento contiene de forma clara y organizada, las acciones que se adoptarán frente a la ocurrencia de un accidente escolar y los responsables de implementarlas.

4.9. REGULACIÓN RESPECTO DE LAS ACTIVIDADES MASIVAS
De las actividades masivas: Aniversario, Convivencias, Despedidas de 4° Medio, salidas pedagógicas, entre otros:

a) Las actividades masivas deberán ser coordinadas y autorizadas por la Dirección, incorporando acuerdos de los representantes de estudiantes, profesores y equipo directivo, para prevenir posibles desmanes y/o incurrir en acciones que dañen la integridad de algún miembro de la comunidad educativa y/o destruir el mobiliario o infraestructura. De no respetar los acuerdos, podrán ser suspendidas y se aplicarán las medidas estipuladas en el Manual de Convivencia.

CAPÍTULO V: GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA

5.1 Descripción de instancias.

El enfoque formativo del reglamento de convivencia, implica que todas las actividades del Plan de Gestión de la Convivencia deben estar orientadas al aprendizaje de nuevos modos de aprender a convivir basados en el respeto a las diferencias. Se trata de concebir la Convivencia Educativa como un fin en sí misma, y convertirla en pilar fundamental del proceso formativo integral, ya que en ella se conjugan los aspectos cognitivos con los emocionales y relacionales.

5.2 Plan de gestión de la convivencia y Buen trato.

Las actividades programadas en el plan de gestión de la convivencia y buen trato, apuntan a que los distintos actores de la comunidad educativa reflexionen y hagan conciencia sobre los modos de aprender que esas actividades están favoreciendo, en la perspectiva de la formación integral de los estudiantes; es decir, reflexionar sobre en qué consiste, con qué finalidad, cómo y con quiénes se aprende a convivir.

Esta área involucra acciones que se relacionan directamente con la dimensión Gestión Pedagógica, en la subdimensión de "gestión curricular", y "enseñanza y aprendizaje en el aula". También con la dimensión de Convivencia Educativa, en su subdimensión de "formación", y "participación y vida democrática".

5.3 Instancias de apoyo y medidas preventivas.

Premios, Reconocimientos y Apoyos.

Esta instancia busca reconocer y motivar aquellas conductas, actitudes y progresos que reflejen el perfil de nuestro estudiante. Se destacarán tanto los méritos individuales (en acciones y valores) como los logros colectivos del grupo curso, valorando su participación en actividades relevantes y acciones destacadas.

1. Apoyo desde Área de Formación y Convivencia Educativa. (acompañamiento y seguimiento, reconocimiento, derivación y felicitaciones).
2. Talleres psicoeducativos (autoestima, liderazgo, técnicas de estudio, prevención, intervención y reparación individual y/o grupal)
3. Apoyo y acompañamiento al núcleo familiar (Escuela para padres, entrevistas, talleres, charlas, asambleas formativas, etc.)
4. Orientación vocacional (Salidas casa abierta, feria vocacional, ensayos PSU, charlas de instituciones educación superior, conversatorios vocacionales, visitas campus laborales)
5. Redes de apoyo con instituciones externas
6. Capacitación, asesoría y acompañamiento al personal del establecimiento que conlleva al beneficio de los estudiantes. (Docentes y no docentes)
7. Apoyo Área Técnica Pedagógica (felicitaciones, acompañamiento, reconocimiento, reforzamiento y consultorías)
8. Apoyo Área Pastoral (acompañamiento, reconocimiento, felicitaciones, a través jornadas vocacionales, retiros y misas)
9. Apoyo de Dirección (Felicitaciones, reconocimiento acompañamiento y entrevistas)

5.4 Reconocimientos a estudiantes por conductas que favorecen la convivencia:

1. Reconocimiento inmediato por parte del Profesor jefe o de Asignatura que presencie una buena acción o mejora en su comportamiento, la que quedará registrada en la hoja de vida (deben ser consignadas periódicamente) y de manera verbal ante el grupo curso.
2. Carta de Felicitaciones a la Familia por logros obtenidos en el Proceso de Formación.
3. Entrega de reconocimientos a los estudiantes por sus logros en el desarrollo de los valores promovidos durante el mes, así como por su destacada asistencia a clases, en Acto Cívico Mensual.
4. Reconocimiento ante la Comunidad Escolar a través de:
   a. Actos Cívicos.
   b. Notificación de reconocimiento en Agenda.
   c. Anotaciones Positivas
   d. Felicitaciones ante el Curso.
   e. Premiaciones Semestrales.

5. Portar los estandartes del Colegio y de la Patria. Distinción que corresponde a los estudiantes de Tercer y Cuarto Año de Enseñanza Media, que se hayan destacados por sus actitudes coherentes al Proyecto Educativo Pastoral.

5.5 Acompañamiento a los estudiantes que presentan dificultades de rendimiento o comportamiento, así como a sus familias.

Los estudiantes pueden superar dichas dificultades mediante las siguientes acciones remediales:

Seguimiento: Es la acción de ayuda por la cual, el Profesor de asignatura y/o el Profesor jefe, con apoyo de inspectoría y otros equipos, se preocupa del estudiante que presenta dificultades tanto de rendimiento como de comportamiento, registrando los estados de avance y compromisos adoptados con el propósito de superarlas, siempre en colaboración con la familia.

A. Talleres de psicoeducativos
B. Apoyo y acompañamiento al núcleo familiar
C. Redes de apoyo con instituciones externas
D. Adecuación curricular.
E. Carta de compromiso
F. Se evaluará la reducción de la Jornada de clases a aquellos estudiantes que están bajo tratamiento médico y sea solicitado por el especialista. O bien, cuando lo amerite por término del periodo de efecto de tratamiento medicamentoso, acompañado de la presencia del apoderado.
G. Capacitación, asesoría y acompañamiento al personal del establecimiento que conlleva al beneficio de los estudiantes. (Docentes y no docentes)
H. Derivación a instituciones o profesionales externos.

5.6 Procedimientos de evaluación de faltas y aplicación de sanciones

La ocurrencia de una acción que implique una falta al presente reglamento debe ser considerada siempre como una oportunidad de aprendizaje en la formación integral de nuestros estudiantes, en la búsqueda de la verdad y el ejercicio de la libertad de elegir mediante la inteligencia y la voluntad en bien, personal y común, haciéndose responsable de las decisiones que toma y sus consecuencias.

La aplicación de los procedimientos debe ser clara y justa, por lo que, ante la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a:

A. Ser notificado oportunamente de los hechos que se acusan y de las evidencias, que se consideran.
B. Ser escuchados
C. Que sus argumentos sean considerados
D. Que se presuma su inocencia
E. Que se reconozca su derecho a apelación.
F. Que el proceso sea confidencial e manera de proteger la privacidad de los involucrados

Para el nivel de Educación Parvulario, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no dan a lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria hacia el niño y la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto este se encuentra en pleno proceso de formación de sus personalidades, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otro. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

De acuerdo al párrafo precedente, no se podrán aplicar sanciones a los párvulos por infracciones a la convivencia educativa. Sin perjuicio de lo anterior, podrán aplicarse medidas pedagógicas, formativas, psicosociales o medidas reparatorias, orientadas a desarrollar progresivamente en los niños/as la empatía para la resolución pacífica y constructiva de los conflictos y comprensión de normas. Estas acciones deberán ser acompañadas y reforzadas por los padres del estudiante.
Las medidas se aplicarán de acuerdo al Procedimiento previsto en este Reglamento o al Procedimiento previsto en el Protocolo de Convivencia Educativa respectivo.

5.7 Medidas Formativas.

El actual Reglamento contempla medidas con un enfoque y sentido formativo, con el propósito de generar oportunidades de aprendizaje y conciencia sobre las consecuencias de los actos de las y los estudiantes con la finalidad de resguardar sus derechos, desarrollando un sentido de responsabilidad y reparación, el compromiso con la comunidad educativa, el respeto por las normas definidas en el reglamento de convivencia y las relaciones de colaboración y aprendizajes entre los miembros de la comunidad educativa.

En este contexto las medidas formativas tienen las características de ser:

A. Respetuosas de los derechos y dignidad de las y los estudiantes.
B. No discriminatorias.
C. Proporcionales a la falta cometida.
D. Ajustadas a la etapa de desarrollo de la niña, niño o adolescente.
E. Difundidas y conocidas por toda la comunidad educativa.

5.7.1. Descripción medidas Reparatorias

La medida reparatoria, tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima. Las medidas reparatorias deben estar expresadas en el reglamento.

Las medidas reparatorias permiten:

A. Desarrollar la empatía.
B. Cerrar los conflictos.
C. Enriquecer las relaciones.
D. Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto.
E. Reparar el vínculo.
F. Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos.
G. Restituir la confianza en la comunidad.

5.7.1.1 Acciones para reparar o restituir el daño causado: Esta medida permite el reconocimiento por parte del estudiante de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por el profesor a cargo de la clase, el inspector en caso de recreo, profesor jefe o algún integrante del equipo de Convivencia Educativa. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria y ser proporcional con el daño causado. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado, disculpas privadas; manifestar el arrepentimiento de haber cometido un error al haber ofendido o afectado a otro integrante de la comunidad.

Esta medida será determinada en conjunto con los estudiantes, con el apoderado del estudiante/a que comete la falta y con el apoderado del estudiante afectado. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.

5.7.1.2. Servicio en beneficio de la comunidad educativa: Cuando un estudiante transgreda las normas, ya sea causando daño a la infraestructura o afectando la convivencia escolar, se podrá aplicar como medida formativa la prestación de un servicio a la comunidad que ha sido impactada. Este servicio tendrá un carácter reparatorio y reflexivo, buscando restablecer el vínculo con la comunidad y generar una experiencia de aprendizaje significativo.

Por daño material: El servicio se orientará a reparar o hermosear la dependencia o área dañada (por ejemplo, arreglar un jardín, ordenar una sala de clases o pintar un mural).
Por situaciones de convivencia: El servicio se diseñará como una acción reparatoria simbólica y de reflexión (por ejemplo, apoyar en la organización de una campaña sobre buen trato, crear material gráfico para promover la sana convivencia, o prestar ayuda supervisada en actividades que beneficien al curso o a estudiantes más pequeños).

Estas medidas serán determinadas, supervisadas y evaluadas por el equipo de Convivencia Educativa, en coordinación con el Profesor Jefe y, cuando corresponda, con los profesionales de apoyo psicoeducativo del establecimiento.

5.7.1.3 Restitución del objeto dañado o perdido: Cuando un estudiante cause daño o pérdida a un bien ajeno, asumirá la responsabilidad de reparar las consecuencias de sus actos. Esta medida se aplicará de la siguiente forma: Si el bien dañado puede ser reparado, el estudiante asumirá el costo de su restauración; Si el bien dañado no admite reparación o ha sido perdido, el estudiante deberá restituir al afectado un bien de género y calidad equivalente.
La aplicación de esta medida se coordinará directamente con los apoderados de los estudiantes involucrados, garantizando un proceso transparente y un apoyo formativo desde el hogar.

5.7.2 Aplicación de Medidas Formativas

Para que una medida cumpla cabalmente su propósito formativo y reparador, debe estar diseñada para que el estudiante tome conciencia de las consecuencias de sus actos, aprenda a

responsabilizarse por ellos y asuma un compromiso genuino en la reparación del daño causado. La eficacia de esta medida depende fundamentalmente de su coherencia y proporcionalidad con la falta cometida.

5.7.3 Descripción de medidas formativas

Cuando se transgreden las normas, las acciones correctivas tienen un propósito formativo. Su objetivo es generar oportunidades de aprendizaje, crear conciencia sobre las consecuencias de los actos y, con ello, fomentar la responsabilidad y el compromiso con la comunidad educativa.

Las medidas formativas que aplicamos incluyen, entre otras:

1. Corrección verbal y reflexión guiada, enfatizando la empatía.
2. Refuerzo positivo y reconocimiento de las conductas esperadas.
3. Estrategias basadas en estímulos, como recompensas y las "Reglas de Oro".
4. Compromiso personal del estudiante ("Mi compromiso").
5. Reconocimiento al hogar, mediante carta de felicitaciones o en entrevista con el apoderado.
6. Intervención en el curso, donde el estudiante expone sobre la temática en cuestión.
7. Premiación y reconocimiento público en actos y ceremonias (e.g., portar el estandarte, premiación por asistencia/puntualidad).
8. Registro oficial de sus logros en el Informe de Desarrollo Personal y Social.
9. Trabajo comunitario y servicio, orientado al cuidado del medio ambiente ("La casa común"), apoyo entre pares o servicio a distintas áreas del colegio.

Las medidas formativas serán aplicadas por el profesor a cargo de la clase, el inspector en caso de recreo, profesor jefe o algún integrante del equipo de Convivencia Educativa.

5.7.3.1. Nuestro reglamento contempla las siguientes medidas formativas:

A. **Servicio comunitario:** El estudiante deberá realizar alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa pastoral, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ej: Ayudar en los recreos a cuidar a los estudiantes de cursos inferiores, ordenar materiales en biblioteca, hermosear el jardín del colegio, etc. La naturaleza del servicio y su duración será determinada en conjunto con el apoderado del estudiante/a que deba realizar el servicio comunitario. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.

B. **Servicio pedagógico:** El estudiante colaborará en su tiempo libre y con la asesoría de un profesor a elaborar material, ayudantía en las asignaturas que se destaque, participar en comité de estudio, etc.
Estas actividades las realizará en contra jornada y serán apoyadas por profesor de asignatura, equipo de apoyo,inspectoría, Dirección Académica, equipo de Convivencia Educativa.
La naturaleza del servicio y su duración será determinada en conjunto con el apoderado del estudiante/a que deba realizar el servicio comunitario. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.

C. **Elaboración y presentación de trabajo relacionado con la falta cometida:** Consiste en elaborar y presentar un trabajo, ya sea a través de una presentación escrita, disertación o exposición; relacionado con la temática de la falta cometida. La temática específica del trabajo a realizar será determinada en conjunto con el profesor jefe y director de convivencia. Quedará registrada esta medida en el libro de clases

D. **Resolución pacífica de conflicto:** Estas medidas serán aplicadas en su preferencia por el director de Convivencia Educativa o algún integrante del área formación y convivencia.

5.7.3.2 Estrategias de Resolución y Reflexión: Para abordar situaciones de conflicto o transgresión, el establecimiento cuenta con las siguientes estrategias formativas:

1. Diálogo Reflexivo: Consiste en una o más reuniones individuales o grupales del estudiante con uno o más funcionarios (Rector/a, Directivos, docentes, psicólogos, orientadores, psicopedagogos o Director de Convivencia Educativa). El objetivo es analizar el hecho ocurrido, reflexionar sobre sus consecuencias y proyectar formas de prevención futura. Esta medida quedará registrada en el libro de clases.

2. Negociación: Proceso directo entre los estudiantes involucrados en un conflicto, sin intervención de un tercero, mediante el cual buscan una solución mutuamente aceptable. El diálogo se centra en el problema, promoviendo concesiones que satisfagan los intereses comunes y culminan en un compromiso explícito.

3. Mediación: Proceso facilitado por el profesor de asignatura, profesor jefe, inspectoría, equipo de apoyo, Director de Convivencia Educativa o un miembro de su equipo, quien actúa como guía neutral para ayudar a las partes a comunicarse, comprender sus respectivas posiciones y alcanzar un acuerdo voluntario. Su fin principal es restablecer la relación y promover una reparación cuando sea necesaria, sin establecer culpables ni imponer sanciones.
Esta estrategia no es aplicable cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o abuso de poder, ya que no está diseñada para sancionar conductas de esta naturaleza.

4. Arbitraje: Procedimiento mediado por el profesor a cargo de la clase, el inspector en caso de recreo, profesor jefe o algún integrante del equipo de Convivencia Educativa., quien, tras escuchar de manera atenta y reflexiva las posiciones de todas las partes involucradas, indaga en la situación y propone o determina una solución justa y formativa. Este mecanismo garantiza un diálogo estructurado y una resolución basada en los principios de la convivencia escolar.

5.7.4 Medidas Disciplinarias

5.7.4.1. Procedimiento de Aplicación:

Pueden adoptarse después de que las acciones remediales de seguimiento, derivación y mediación no han dado los resultados esperados. Para todas las situaciones se analizarán las atenuantes, agravantes y eximentes de responsabilidad y se atenderán los protocolos correspondientes a cada situación, ya sea por parte del Consejo de Profesores y /o Consejo Directivo y comunicadas oportunamente al estudiante(a) y a su apoderado(a).

A. **Falta leve:** Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

   Para faltas leves se seguirá el siguiente procedimiento y serán asumidas por el profesor jefe o profesor de asignatura y en instancias fuera del aula, el(la) inspector(a):

   1. Registrar la falta en la hoja de vida en presencia del Estudiante.
   2. Si es reiterada la falta y en la misma asignatura, el profesor citará al apoderado junto al Estudiante, con información al profesor jefe.
   3. Se firmará compromiso de mejora de comportamiento y rendimiento, tanto el Estudiante como el apoderado.

B. **Falta grave:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

Para faltas graves se seguirá el siguiente procedimiento y serán asumidas por el área de formación y Convivencia Educativa:

1. Registro de la falta en la hoja de vida y citación al apoderado.
2. Suspensión hasta 5 días hábiles como medida de reflexión en casa.
3. Asistir hasta media jornada por un período determinado por el Consejo de Profesores, cuando las faltas son reiterativas y perjudican el normal desarrollo de las clases.
4. Asistir sólo a rendir las pruebas sin ingresar a clases.
5. Condicionalidad
6. No renovación de contrato de prestación de servicios para el año escolar siguiente. Si pese al Plan de intervención por Condicionalidad el estudiante no revierte las conductas durante el año.

C. **Falta gravísima:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

Para faltas gravísimas se seguirá el siguiente procedimiento y serán asumidas por el director de Convivencia Educativa y dirección:

1. Registro de la falta en la hoja de vida y citación al apoderado.
2. Condicionalidad
3. Se podrá aplicar una o más de las medidas y sanciones que se detallan, dependiendo de la gravedad del hecho sancionado.

D. **Falta de extrema gravedad:** Actitudes y/o comportamientos reincidentes o reiterados de faltas gravísimas o acciones contempladas en la Ley 21.128, se procede a la activación del protocolo Aula Segura.

1. No renovación de contrato de prestación de servicios para el año escolar siguiente.
2. Cancelación inmediata de la matrícula.
3. Expulsión inmediata

La cancelación de matrícula será implementada cuando él o la estudiante reitere las faltas gravísimas, pese a la incorporación de medidas formativas, acompañamiento y derivaciones al equipo psicosocial. La expulsión se aplicará cuando existan actos que afecten gravemente la Convivencia Educativa, las cuales están incorporados en el Reglamento y descritas en la Ley 21.128.

CAPÍTULO VI: NORMAS, TIPIFICACIÓN DE FALTAS SANCIONES APLICABLES A MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

6.1 DEFINICIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES:

Los estudiantes que, habiendo estado con el apoyo antes descrito, no superen sus dificultades de comportamiento, se harán merecedores de algunas de las siguientes medidas o sanciones de acuerdo a la frecuencia o gravedad de la falta:

A. **Amonestación verbal:** Corresponde a un llamado de atención directa al estudiante por la falta cometida advirtiéndole que la comisión de una nueva falta tendrá una sanción mayor.
B. **Amonestación escrita:** Es una medida disciplinaria que se registra en la hoja de observaciones del libro de clases y que se le da a conocer al estudiante y a su apoderado. Ésta se realizará después de haber amonestado verbalmente y no obtener cambios en la actitud que motiva la falta. En ella se señalan claramente los rasgos negativos que deben ser superados.
C. **Suspensión Temporal Como medida de Reflexión**: Tiene como objetivo lograr un cambio en aquellas conductas no ajustadas al comportamiento deseado como estudiante del colegio. El estudiante junto a su apoderado será informado oportunamente por el director de Convivencia Educativa y Formación o inspector o coordinadora de Convivencia Escolar y acompañado del profesor jefe, de que su pupilo(a) no podrá ingresar a clases, dejando constancia escrita de: motivo, tiempo de suspensión y la toma de conocimiento por escrito en la hoja de vida del libro de clases y en hoja de registro archivada en Convivencia Educativa. El estudiante suspendido no asistirá al colegio, ni participará en ninguna actividad escolar hasta que haya cumplido su sanción. Durante la suspensión el estudiante deberá realizar trabajos valóricos y/o relacionados con su asignatura, las cuales serán coordinadas, recepcionadas y supervisadas por la coordinación de convivencia educativa respectivo, y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.
D. **Cambio de curso**: Esta es una medida excepcional que considera el cambio de curso del estudiante dentro del mismo nivel de escolaridad. Esta medida se adoptará siempre y cuando existan cursos del mismo nivel y cupos disponibles en el curso al cual será trasladado. Esta medida tendrá como propósito disminuir la revictimización y proteger a los estudiantes afectados.
E. **Condicionalidad**: medida disciplinaria que condiciona la permanencia del estudiante en el colegio, en espera de superación disciplinaria. Será informada por escrito, por el profesor jefe al estudiante y por el director de Convivencia Educativa junto a su apoderado. Llevando el seguimiento en carpeta del estado de avance observado e informado al área de Formación y Convivencia Educativa. También los estudiantes que incurran en alguna falta grave de disciplina podrán ser suspendidos de participar de alguna ceremonia relevante del Colegio.
F. **Rendición de Evaluaciones en contra jornada**: Por motivos disciplinarios y habiendo cometido falta de extrema gravedad (previa asesoría de Superintendencia de Educación u otro organismo externo competente), dependiendo de la naturaleza de la falta, el estudiante rendirá sus evaluaciones en biblioteca o en contra jornada, en común acuerdo con apoderado(a), paralelo a esto, asistirá a especialista externo con el fin de obtener diagnóstico y tratamiento si se requiere, buscando siempre la reincorporación del estudiante al proceso educativo. Desde el área curricular supervisará y proporcionará la entrega de contenidos, guías y materias curriculares con la finalidad de que el estudiante se mantenga al día en sus conocimientos. No obstante, lo indicado respecto a la separación temporal, si existe prohibición judicial de acercamiento al lugar de estudio del estudiante, las evaluaciones deberán ser coordinadas por el Equipo Directivo y el de Convivencia Educativa e informadas

a su apoderado.

G. **Suspensión de participar en la ceremonia de licenciatura**: El estudiante no podrá participar en la ceremonia de licenciatura o graduación. Esta medida se aplicará a estudiantes de 4to medio. Deberá adoptarse de conformidad al debido proceso, y en ningún caso aplicarse en base a criterios discriminatorios.
Cancelación de ceremonia de licenciatura: se cancelará la ceremonia de licenciatura cuando los estudiantes del curso cometan una falta gravísima a miembros de la comunidad educativa o que interfiera en el correcto funcionamiento de las dependencias del colegio.

H. **La no renovación de contrato de prestación de servicios educacionales**: se hace efectiva al término de cada año lectivo, ya agotadas todas las medidas anteriores. Es comunicada a los apoderados por el director del establecimiento. La negativa a firmar la notificación de las medidas mencionadas, por parte del apoderado, no invalida la aplicación de las mismas.

I. **Cancelación de matrícula**: medida adoptada por el director del Colegio, ante una falta de extrema gravedad, sin perjuicio de ser informada la falta al Ministerio Público. Para solicitar apelación de esta medida se deberá realizar el procedimiento establecido en el artículo siguiente.

J. **Ley Aula Segura:** Según la Ley 21.128 "AULA SEGURA", las facultades de los directores se fortalecen en materia de expulsión y cancelación de matrícula en los casos de violencia que la propia ley estipula:
"Siempre se entenderá que afectan gravemente la Convivencia Educativa los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, Estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."

6.2 Abordaje:

a) Las faltas deberán ser consignadas en el libro de clases e informadas a los/as estudiantes y su apoderado/a.
b) Cada uno de los elementos consignados en el protocolo será informado al apoderado del afectado.
c) En el caso de implementación de una medida pedagógica, comunitaria, reparatoria o disciplinaria, ésta será informada al apoderado/a y al/la estudiante.
d) Para garantizar el cumplimiento efectivo y formativo de los compromisos semestrales adquiridos, el Área de Convivencia Educativa realizará un seguimiento y acompañamiento personalizado al estudiante y su apoderado/a.
e) Como medida de apoyo y orientación el establecimiento educativo a través de Orientadores/as, Psicólogos y/o Profesor/a jefe pueden implementar la medida de acompañamiento para el estudiante y apoderado/a.
f) El proceso de investigación ante una falta será transparente e informado, considerando versiones y motivación de quienes estén implicados. Será desarrollado por inspectoría o si es una situación mayor por Convivencia Educativa, teniendo presente los testimonios escritos de los/as involucrados/as, antecedentes entregados por profesores/as y funcionarios del establecimiento, aplicando los protocolos establecidos en el Reglamento de Convivencia.
g) En casos especiales que requieran una contraparte mediadora se solicitará ese rol a la

Superintendencia de Educación.

6.3 NORMAS PARA LOS ESTUDIANTES

A. APLICACIÓN DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS: Las sanciones y medidas serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad, protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Deberán considerarse al momento de determinar la sanción o medida, los criterios, las agravantes y atenuantes que se indicarán en este CAPÍTULO.
Las sanciones por faltas serán determinadas y aplicadas por quien corresponda, de acuerdo a la Tabla de Faltas y Sanciones, observando lo dispuesto en el Procedimiento de Reclamo del CAPÍTULO VII del Reglamento o en el Protocolo de Convivencia Educativa, según corresponda.
Tratándose de la medida disciplinaria de expulsión o cancelación de matrícula, se deberá además observar lo señalado en el Procedimiento de Expulsión o Cancelación de Matrícula establecido en Anexo 8.
Para la aplicación de una sanción se considerarán las agravantes y las atenuantes ocurridas durante el respectivo año escolar.

6.4 CRITERIOS PARA DETERMINAR LAS SANCIONES Y MEDIDAS:

Toda sanción o medida aplicada deberá fundamentarse en los siguientes principios y criterios rectores:

- Respeto por la dignidad: Preservar en todo momento la dignidad e integridad de todos los estudiantes involucrados.
- Interés superior del niño, niña o adolescente: Priorizar su bienestar y desarrollo integral como consideración primordial.
- Proporcionalidad y gradualidad: Asegurar que la medida guarde una relación lógica y proporcional con la falta cometida, aplicándose de manera gradual según su gravedad y reincidencia.
- Consideración del desarrollo: Tomar en cuenta la edad, etapa de desarrollo y grado de madurez de las partes al evaluar la situación y determinar la respuesta.
- Enfoque reparatorio y pedagógico: Privilegiar medidas que promuevan la reparación del daño causado y generen un aprendizaje significativo para el responsable.
- No discriminación: Aplicar las sanciones con absoluta imparcialidad, sin discriminación por ningún motivo.
- Finalidad formativa: Propender, en todo caso, a la formación en responsabilidad y valores del estudiante responsable.

B. AGRAVANTES:

- El carácter vejatorio o humillante del maltrato
- Haber actuado con intencionalidad y/o premeditación
- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta
- La conducta anterior del responsable
- Grado de participación en los hechos
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado
- Haber abusado de una condición superior, ya sea física y/o cognitiva por sobre el afectado
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y/o durante el desarrollo del caso
- Haber inculpado a otros por la falta cometida;
- Reincidir en la falta

- Pluralidad de faltas
- No entregar antecedentes y/o medios de prueba que tenga en su poder y que permitan esclarecer el caso
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa
- No colaborar y faltar a la verdad durante la investigación

C. ATENUANTES:

- Para el caso de las faltas leves y graves, subsanar o repararla, antes de la aplicación de la medida o sanción
- Para el caso de las faltas leves y graves, haber colaborado con el esclarecimiento de los hechos
- Conducta intachable del responsable.
- Condición o diagnóstico médico que influyan significativamente en la conducta.
- Condición o diagnóstico médico que, aunque no tengan relación directa o sean la base de la conducta, hayan incidido en algún grado en el comportamiento que se debe sancionar.

6.5 DE LOS TRABAJADORES

Cuando el denunciado sea un trabajador del Establecimiento, se aplicará cuando corresponda, el Protocolo respectivo y Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, si procediere.

6.6 FALTAS, SANCIONES Y MEDIDAS Y SU DESCRIPCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

A cada falta se le aplicará la sanción correspondiente, según se indicará en el recuadro respectivo deberá ser debidamente registrada en el CMI Institucional.

Faltas leves: Podrán ser abordadas y sancionadas por el profesor jefe, profesor de asignatura o inspector, dependiendo del contexto y lugar donde ocurran (salas de clases, patios, etc.). En todos los casos, se deberá informar a Convivencia Educativa para su conocimiento y registro.

Si las faltas cometidas necesitan apertura de protocolo, esto será evaluado y en caso de ser necesario, aperturado por Convivencia Educativa.

Si existen atenuantes o agravantes se deberá recurrir la **Tabla Modificatoria de Responsabilidad**. En estos casos, la sanción señalada en cada una de las faltas podrá modificarse.

Para favorecer el desarrollo del aprendizaje del estudiante, se deberá aplicar – salvo para el caso de la expulsión inmediata- además de la sanción, una medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria, acorde a la falta y de acuerdo a la **Tabla de Medidas**.

TABLA FALTAS Y SANCIONES DE LOS ESTUDIANTES

FALTAS LEVES

FALTA	MEDIDA	QUIÉN LA DETERMINA Y APLICA
Ausencia a reforzamiento o estudio controlado	Amonestación Verbal	Profesor de reforzamiento, profesor de asignatura, inspector/a, Dirección de Ciclo / Dirección Académica.
Retraso al inicio de la jornada escolar	Amonestación Verbal	Profesor jefe, profesor de asignatura o inspector/a
Llegar atrasado entre asignatura y/o recreo	Amonestación Verbal	Profesor jefe, profesor de asignatura o inspector/a
No portar y/o no usar la agenda escolar diariamente (ciclo menor)	Amonestación Verbal	Profesor jefe, profesor de asignatura o inspector/a
Presentarse sin material de estudio y/o de trabajo	Amonestación Escrita	Profesor jefe, profesor de asignatura.
No usar el uniforme escolar y/o la falta de presentación personal de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento	Amonestación Escrita	Profesor jefe, profesor de asignatura o inspector/a
Incumplimiento de tarea curricular	Amonestación Escrita	Profesor jefe, profesor de asignatura
No cumplir con los deberes que le son asignados por algún educador de la comunidad educativa	Amonestación Escrita	Profesor jefe, profesor de asignatura.
No cumplir con la devolución del material solicitado en biblioteca en la fecha que corresponde	Amonestación Escrita	Bibliotecaria / Encargada de CRA, Dirección de Ciclo / Dirección Académica.

TABLA MODIFICATORIA DE RESPONSABILIDAD POR FALTAS LEVES
En el caso que la sanción fuese **amonestación verbal** y: Concurren **una o más atenuantes**, sólo se aplicará la medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria. Si concurre **una o más agravantes** se aplicará amonestación escrita, más una medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria. En el caso que la sanción fuese **amonestación escrita** y: Concurre **una o más atenuantes**, se aplicará la sanción de amonestación verbal y la medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria. Si concurre **dos o más agravantes**, se aplicará la suspensión de 1 a 3 días, incluyendo ACLE y una medida formativa, psicosociales o medida reparatoria. **Las reiteraciones a las faltas leves, pasarán a faltas graves.**

FALTAS GRAVES		
FALTA	MEDIDA	QUIÉN LA DETERMINA Y APLICA
Uso de lenguaje vulgar o soez dentro del Establecimiento o en cualquier actividad organizada por el Establecimiento	Amonestación Escrita	Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, inspector/a, Coordinación de Convivencia Educativa
Inasistencia a clases sin la debida justificación	Amonestación Escrita	Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, inspector/a
No ingresar a clases, estando en el colegio.	Amonestación Escrita	Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, inspector/a
Negarse a trabajar en clases, a rendir una evaluación o entregar un trabajo solicitado con antelación	Amonestación Escrita	Profesor Jefe, Profesor de Asignatura
Desacato a las instrucciones dadas por el profesor o profesora	Amonestación Escrita	Profesor Jefe, Profesor de Asignatura
Ocultar al apoderado comunicaciones al hogar	Amonestación Escrita	Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, inspector
Cualquier tipo de comercio de productos o servicios, al interior del Establecimiento Educacional.	Amonestación Escrita Suspensión de 1 a 3 días, incluyendo ACLE; a partir de la segunda oportunidad.	Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Coordinación de Convivencia Educativa
Acumulación de observaciones negativas en la hoja de vida del estudiante posterior a notificación al apoderado y se persiste en las conductas inapropiadas (6 observaciones negativas)	Suspensión de 1 a 3 días, incluyendo ACLE	Profesor jefe, inspector, Director de Formación o quien se designe en el procedimiento respectivo.
No traer firmadas de manera reiterada (3 veces) las citaciones de apoderado realizadas vía agenda escolar	Suspensión de 1 a 3 días, incluyendo ACLE	Director de Formación o quien se designe en el procedimiento respectivo.
Atrasos reiterados al inicio de la jornada escolar, o atrasos reiterados en horas intermedias estando en el Establecimiento. Entendiéndose reiterados en tres o más ocasiones durante el mes calendario	De manera posterior a su jornada escolar, el estudiante deberá cumplir con deberes asignados por Formación y Convivencia. En caso de reincidencia, suspensión de 1 a 3 días, incluyendo ACLE	Inspector, Profesor Jefe, Director de Formación o quien se designe en el procedimiento respectivo.
Salir de la sala de clases sin autorización ni justificación alguna	Suspensión de 1 a 3 días, incluyendo	Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, inspector/a.

	ACLE	
Incumplimientos reiterados de trabajos escolares y ausencia a pruebas sin justificación; entendiéndose reiterados; en tres o más ocasiones durante el mes calendario	Suspensión de 1 a 3 días, incluyendo ACLE	Dirección Académica
Rayar implementos, equipos, salas o recintos del Establecimiento y/o uniforme oficial propio o de sus compañeros	Suspensión de 1 a 3 días, incluyendo ACLE	Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, inspector/a, Coordinación de Convivencia Educativa

TABLA MODIFICATORIA DE RESPONSABILIDAD POR FALTAS GRAVES
En caso que la sanción fuese **amonestación escrita y:** Concurran **una o más atenuantes**, se aplicará amonestación verbal y la medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria. Si concurre **una agravante**, se aplicará suspensión de 1 a 3 días, incluyendo ACLE y una medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria. Si concurren **dos o más agravantes**, se aplicará condicionalidad y una medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria. En caso que la sanción fuese **suspensión de 1 a 3 días, incluyendo ACLE y:** Concurre **una o más atenuantes**, se aplicará amonestación escrita y una medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria. Si concurren **una o más agravantes**, se aplicará condicionalidad y la medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria. **Las reiteraciones a las faltas graves, pasarán a faltas gravísimas.**

FALTAS GRAVÍSIMAS		
FALTA	MEDIDA	QUIÉN LA DETERMINA Y APLICA
Reiteración de falta grave con medida aplicada previamente.	Condicionalidad de Matrícula	Dirección de Formación y Convivencia Educativa o quien se designe en el procedimiento respectivo.
Salir del Establecimiento sin autorización	Suspensión de 4 días, Incluyendo ACLE; renovables por igual período por motivos fundados	Dirección de Formación y Convivencia Educativa
Copiar en las evaluaciones, presentar trabajos ajenos como propios, falsear o adulterar	Suspensión de 4 días, incluyendo ACLE; renovables por igual	Dirección de Formación y Convivencia Educativa, o quien se designe en el

comunicaciones desde o hacia el hogar	periodo por motivos fundados	procedimiento respectivo.
Negarse 3 o más ocasiones registradas en libro de clases a participar en las actividades definidas por el Establecimiento como obligatorias	Suspensión hasta 4 días, incluyendo ACLE; renovables por igual período por motivos fundados	Dirección de Formación y Convivencia Educativa o quien se designe en el procedimiento respectivo.
Discriminar arbitrariamente a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad u orientación sexual, discapacidad intelectual, discapacidad física o cualquier otra circunstancia	Suspensión de 4 días, incluyendo ACLE; renovables por igual período por motivos fundados	Dirección de Formación y Convivencia Educativa, en compañía de Profesor Jefe.
Falsear o adulterar documentos oficiales del Establecimiento; materiales o con soporte electrónico, como libros de clases, informes, certificados de notas, página web, e-mail, con el fin de utilizarlo en beneficio propio o para causar daño a cualquier integrante de la comunidad educativa	Condicionalidad	Dirección de Formación y Convivencia Educativa o quien se designe en el procedimiento respectivo.
Difundir y/o hacer proselitismo que implique un menoscabo o falta de respeto a la Doctrina Católica o el Proyecto Educativo Pastoral	Condicionalidad	Dirección de Convivencia Educativa o quien se designe en el procedimiento respectivo.
Asociarse, incitar, incurrir en desórdenes y/o disturbios con el objeto de impedir o alterar el normal funcionamiento de las actividades del Establecimiento	Condicionalidad	Dirección de Convivencia Educativa o quien se designe en el procedimiento respectivo.
Compartir sin consentimiento y que cause menoscabo, cualquier información o imagen privada de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por medios escritos o virtuales, incluidas las redes sociales	Condicionalidad	Dirección de Convivencia Educativa o quien se designe en el procedimiento respectivo.
Incurrir en faltas de respeto, dañar imágenes religiosas, símbolos patrios, y tener comportamientos inapropiados en celebraciones litúrgicas o actos cívicos	Condicionalidad	Dirección de Convivencia Educativa o quien se designe en el procedimiento respectivo.
Sustraer, robar o hurtar bienes de sus compañeros o del	Condicionalidad	Dirección de Convivencia Educativa o quien se

Establecimiento		designe en el procedimiento respectivo.
Ocasionar daños o destruir intencionalmente la propiedad ajena, materiales de apoyo pedagógico, implementos, mobiliario o instalaciones del Establecimiento	Condicionalidad o Cancelación de Matrícula o expulsión inmediata	Se sugiere por el Director de Convivencia Educativa o quien se designe en el Procedimiento respectivo y se adopta y aplica por el Rector o Rectora
Agredir física o psicológicamente, amenazar, maltratar, intimidar, tener conductas de acoso escolar, bullying o ciberbullying, o difamar a través de medios escritos, audiovisuales, o virtuales a algún integrante de la Comunidad Educativa; sean ellos estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres o apoderados	Condicionalidad o Cancelación de Matrícula	Se sugiere por el Director de Convivencia Educativa según resultados del procedimiento respectivo y se adopta y aplica por el Rector o Rectora
Crear o publicar material tanto digital como impreso sobre temas que atentan contra la dignidad de la persona y/o la Doctrina Católica y Proyecto Educativo Pastoral	Condicionalidad o Cancelación de Matrícula	Se sugiere por la Dirección de Convivencia Educativa según resultados del procedimiento respectivo y se adopta y aplica por el Rector o Rectora
Suplantación de identidad y/o uso indebido de medios digitales o impresos para perjudicar a miembros de la comunidad escolar, o a la institución, atentando contra su dignidad y/o integridad psíquica o moral.	Condicionalidad o Cancelación de Matrícula	Se sugiere por el Director de Convivencia Educativa según resultados del procedimiento respectivo y se adopta y aplica por el Rector o Rectora
Inducir, portar, distribuir y consumir drogas, bebidas alcohólicas, y/o material pornográfico, al interior de la comunidad educativa o en actividades organizadas por el Establecimiento.	Condicionalidad o Cancelación de Matrícula	Se sugiere por el Director de Convivencia Educativa según resultados del procedimiento respectivo y se adopta y aplica por el Rector o Rectora
Inducir o mantener cualquier tipo de relación o conducta sexual al interior del Establecimiento	Condicionalidad o Cancelación de Matrícula	Se sugiere por el Director de Convivencia Educativa según resultados del procedimiento respectivo y se adopta y aplica por el Rector o Rectora
Causar daño a integrantes de la comunidad educativa utilizando sustancias nocivas o tóxicas para el organismo	Condicionalidad o Cancelación de Matrícula	Se sugiere por el Director de Convivencia Educativa según resultados del procedimiento respectivo y se adopta y aplica por el Rector o Rectora

Incurrir en hechos de agresión sexual o connotación sexual que atenten contra miembros de la comunidad educativa	Condicionalidad o Cancelación de Matrícula	Se sugiere por el Director de Convivencia Educativa según resultados del procedimiento respectivo y se adopta y aplica por el Rector o Rectora

TABLA MODIFICATORIA DE RESPONSABILIDAD POR FALTAS GRAVÍSIMAS SANCIONADAS CON SUSPENSIÓN DE 4 DÍAS INCLUYENDO ACLE Y CONDICIONALIDAD	
CRITERIO	SANCIÓN FINAL
Si se determinó aplicar suspensión de 4 días, incluyendo ACLE y concurre una o más atenuantes	Disminución de cantidad de días o amonestación escrita y la medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria.
Si se determinó aplicar suspensión de 4 días, incluyendo ACLE y concurre una o más agravantes	Condicionalidad y la medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria
Si se determinó aplicar condicionalidad y concurre una o más atenuantes	Suspensión de 4 días, incluyendo ACLE más la medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria
Si se determinó aplicar condicionalidad y concurre una agravante distinta de la reincidencia	Se aplicará la condicionalidad y como medida formativa un Plan de Intervención Individual y la medida reparatoria. En caso de que el apoderado o estudiante no acepte la medida formativa, se procederá a la Cancelación de Matrícula.
Si se determinó aplicar condicionalidad y concurre la agravante de reincidencia	Cancelación de matrícula y una medida formativa, psicosocial, pedagógica o reparatoria

FALTAS DE EXTREMA GRAVEDAD		
FALTA	**MEDIDA**	**QUIÉN LA DETERMINA Y APLICA**
Reiteración de falta gravísima con sanción previa de condicionalidad de matrícula	Cancelación de Matrícula o expulsión inmediata	Rectoría
Agresión de carácter sexual comprobado	Expulsión inmediata (Ley aula segura)	Rectoría

Agresiones físicas que produzcan lesiones graves	Expulsión inmediata (Ley aula segura)	Rectoría
Uso, porte, posesión y tenencia de armas, elementos incendiarios o artefactos explosivos.	Expulsión inmediata (Ley aula segura)	Rectoría
Elaborar, portar, comercializar, distribuir o traficar drogas o estupefacientes al interior del colegio	Expulsión inmediata (Ley aula segura)	Rectoría
Atentar gravemente contra algún miembro de la comunidad educativa de forma física o verbal, ya sea por condición social, religión, pensamiento político, raza, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad a través de rayados o publicaciones hacia estudiantes y Miembros/as de la comunidad educativa.	Expulsión inmediata (Ley aula segura)	Rectoría
Robo con violencia dentro y fuera del establecimiento educacional entre miembros de la comunidad educativa	Expulsión inmediata (Ley aula segura)	Rectoría

TABLA MODIFICATORIA DE RESPONSABILIDAD POR FALTAS GRAVÍSIMAS O DE EXTREMA GRAVEDAD SANCIONADAS CON CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN INMEDIATA	
CRITERIO	SANCIÓN FINAL
Si la sanción correspondiente fuese cancelación de matrícula o expulsión inmediata y se trata de una falta que no atenta contra la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa y es primera vez que se comete una falta gravísima	Se aplicará condicionalidad o suspensión de 4 días, incluyendo ACLE, más la medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria
Si la sanción correspondiente fuese cancelación de matrícula o expulsión inmediata y se trata de una falta que no atenta contra la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa y reincide en cometer una falta gravísima	No se modifica la sanción, corresponderá aplicar el procedimiento de cancelación o expulsión inmediata
Si la sanción fuese cancelación de matrícula o expulsión inmediata y se trata de una falta que atenta contra la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa	No se modifica la sanción, corresponderá aplicar el procedimiento de cancelación o expulsión inmediata

Para los mencionados casos, se aplicará el siguiente procedimiento:

- El Rector tendrá la facultad de suspender, como medida preventiva y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los Estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en

un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas gravísimas o de extrema gravedad establecidas en este reglamento interno.

- El Rector deberá notificar la decisión de suspender al Estudiante, junto a sus fundamentos por escrito, al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado según corresponda.
- En los casos que se aplique la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida.
- Durante la aplicación de los procesos reglamentarios se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
- Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del 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, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.".
- "El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.".

6.7 NORMAS PARA LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS(AS)

A. APLICACIÓN DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS: Las sanciones y medidas serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad, protección y reparación del afectado. Deberán considerarse al momento de determinar la sanción o medida, los criterios, agravantes y atenuantes que se indicarán en este CAPÍTULO.
Las sanciones por faltas serán determinadas y aplicadas por quien corresponda, de acuerdo a la Tabla de Faltas y Sanciones, observando lo dispuesto en el Procedimiento de Reclamo del CAPÍTULO X del Reglamento o en el Protocolo de Convivencia Educativa, según corresponda.
Para la aplicación de una sanción se considerarán las agravantes y las atenuantes ocurridas durante el respectivo año escolar.

B. CRITERIOS PARA DETERMINAR LAS SANCIONES O MEDIDAS:

- El respeto por la dignidad de los afectados
- Interés superior del niño, niña o adolescente
- Principio de proporcionalidad y la gradualidad
- La edad, la etapa de desarrollo y madurez del estudiante afectado
- Promover la reparación de la falta y del aprendizaje
- Aplicación de la sanción sin ejercer prácticas discriminatorias

C. AGRAVANTES:

- El carácter vejatorio o humillante del maltrato

- Haber actuado con intencionalidad
- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta
- La conducta anterior del responsable
- Grado de participación en los hechos
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado
- Haber abusado de una condición superior, ya sea física y/o cognitiva por sobre el afectado
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y/o durante el desarrollo del caso
- Haber inculpado a otros por la falta cometida
- Reincidir en la falta
- Pluralidad de faltas
- No entregar antecedentes y/o medios de prueba que tenga en su poder y que permitan esclarecer el caso
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa
- No colaborar y faltar a la verdad durante la indagación

D. ATENUANTES:

- Para el caso de las faltas leves y graves, subsanar o repararla, antes de la aplicación de la medida o sanción
- Conducta intachable del responsable
- Diagnósticos de los estudiantes que influyen en el comportamiento.

A cada falta se le aplicará la sanción correspondiente, según se indicará en el recuadro respectivo.

6.8 FALTAS, SANCIONES Y MEDIDAS Y SU DESCRIPCIÓN DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS(AS)

A cada falta se le aplicará la sanción correspondiente, según se indicará en el recuadro respectivo.

Si existen atenuantes o agravantes se deberá recurrir la **Tabla Modificatoria de Responsabilidad**. En estos casos, la sanción señalada en cada una de las faltas podrá modificarse.

TABLA FALTAS Y SANCIONES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

FALTAS LEVES		
FALTA	**MEDIDA**	**QUIÉN LA DETERMINA Y APLICA**
Incumplir con el conducto regular establecido en este Reglamento	Amonestación Verbal	Profesor jefe, Director de Ciclo / Director de Formación y Convivencia Educativa

No mantener actualizados los datos personales del apoderado y del estudiante a través del CMI Escolar	Amonestación Verbal	Profesor jefe, Coordinador de Formación, Director de Formación y Convivencia Educativa
No firmar las comunicaciones o citaciones que realice el establecimiento	Amonestación Escrita	Profesor jefe, director de Ciclo, Director de Académico, Director de Formación y Convivencia Educativa
No recoger a su estudiante a más tardar dentro de la media hora inmediatamente siguiente al término de la jornada escolar o de las actividades que son organizadas por el Establecimiento y previamente informadas a los apoderados.	Amonestación Escrita	Profesor jefe, Coordinador de Convivencia, Director de Formación y Convivencia Educativa
Impuntualidad en el retiro de su pupilo de la jornada de clases, a solicitud del Establecimiento	Amonestación Escrita	Profesor jefe, Coordinador de Convivencia, Director de Formación y Convivencia Educativa
No justificar, al día siguiente, la inasistencia de su estudiante y presentar el certificado médico cuando corresponda	Amonestación Escrita	Profesor jefe, Inspector, Director de Ciclo, Director de Formación y Convivencia Educativa

TABLA MODIFICATORIA DE RESPONSABILIDAD POR FALTAS LEVES
En el caso que la sanción fuese amonestación verbal y: 1) Concurren una o más atenuante, sólo se aplicará la medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria 2) Concurren una o más agravantes se aplicará amonestación escrita, más una medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria En el caso que la sanción fuese amonestación escrita y: 1) Una o más atenuantes, se aplicará la sanción de amonestación verbal, más la medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria 2) Concurre una agravante, se aplicará la Suspensión Temporal de su calidad de apoderado 3) Concurren dos o más agravantes se aplicará la sanción de Pérdida de su calidad de apoderado.

FALTAS GRAVES		
FALTA	**MEDIDA**	**QUIÉN LA DETERMINA Y APLICA**
Despreocupación por la asistencia y puntualidad de su estudiante a clases y a cualquier otra actividad que el Establecimiento convoque	Amonestación Escrita	Profesor jefe, Coordinador de Convivencia, Director de Formación y Convivencia Educativa

No Informar por escrito al establecimiento las necesidades educativas especiales capacidades y limitaciones de su estudiante	Amonestación Escrita	Profesor jefe, Director de Ciclo, Dirección Académica.
No dar respuesta a las autorizaciones solicitadas para actividades que se realizarán fuera del Establecimiento	Entrevista y Amonestación Escrita	Profesor jefe, Profesor de Asignatura, Coordinador de ACLE, Director de Ciclo o Director Académico.
Incumplir los acuerdos contraídos con el colegios sobre el desarrollo integral de los Estudiantes como continuidad en tratamiento de salud, planes de trabajo entre otros	Amonestación Escrita	Profesor jefe, Director de Ciclo, Dirección Académica.
Desconocer el Reglamento Interno Escolar, sus Protocolos, Reglamentos de Evaluación y Promoción, Plan Integral de Seguridad Escolar y Plan de Buen Trato y Gestión de Convivencia Educativa	Amonestación Escrita	Profesor jefe, Profesor de Asignatura, Director de Ciclo o Director Académico, Dirección de Formación y Convivencia Educativa.
No asistir a las reuniones y entrevistas previamente fijadas por el Establecimiento sin justificación	Entrevista y Amonestación Escrita	Profesor jefe, Profesor de Asignatura, Director de Ciclo, Director de Formación y Convivencia Educativa.
Ingresar al Establecimiento Educacional sin autorización.	Entrevista y Amonestación Escrita	Profesor jefe, Director de Ciclo, Coordinador de Convivencia Educativa, Dirección de Formación y Convivencia Educativa.

TABLA MODIFICATORIA DE RESPONSABILIDAD POR FALTAS GRAVES
1) Si concurren una o más atenuantes, se aplicará amonestación verbal y la medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria. 2) Si concurre una agravante, se aplicará la Suspensión Temporal de su calidad de apoderado 3) Si concurren dos o más agravantes se aplicará la sanción de Pérdida de su calidad de apoderado

FALTAS GRAVÍSIMAS		
FALTA	**MEDIDAS**	**QUIÉN LA DETERMINA Y APLICA**
Justificar que su estudiante que dé un trato incorrecto a las instalaciones, equipos y, en general, a los recursos puestos a disposición por el	Entrevista y Amonestación Escrita	Se sugiere por el Director de Convivencia Educativa o quien se designe en el Procedimiento respectivo y se adopta y aplica por el Rector/a

Establecimiento		
No Informar al Establecimiento de alguna condición, patológica o enfermedad que padezca su estudiante que afecte su proceso educativo o el de sus pares.	Suspensión Temporal de su calidad de apoderado	Se sugiere por el Director de Convivencia Educativa o quien se designe en el Procedimiento respectivo y se adopta y aplica por el Rector o Rectora
No cursar las solicitudes de evaluaciones de profesionales externos (Neurólogo, Psicólogo, Psiquiatra, Fonoaudiólogo, etc.) solicitadas por el Establecimiento	Entrevista y Amonestación Escrita	Se sugiere por el Director de Convivencia Educativa y Formación o quien se designe en el Procedimiento respectivo y se adopta y aplica por el Rector
Tener un trato irrespetuoso con el o los integrantes de la comunidad educativa	Suspensión de su calidad de apoderado	Se sugiere por el Director de Convivencia Educativa y Formación o quien se designe en el Procedimiento respectivo y se adopta y aplica por el Rector
Atentar en contra de la integridad física, psicológica y/o moral de los miembros de la comunidad educativa	Pérdida de su calidad de apoderado titular	Se sugiere por el Director de Convivencia Educativa o quien se designe en el Procedimiento respectivo y se adopta y aplica por el Rector o Rectora
Crear o publicar material tanto digital como impreso sobre temas que atentan contra la dignidad de la persona y/o la Doctrina Católica y Proyecto Educativo Pastoral	Pérdida de su calidad de apoderado titular	Se sugiere por el Director de Convivencia Educativa o quien se designe en el Procedimiento respectivo y se adopta y aplica por el Rector o Rectora
Consumir, portar, distribuir, comercializar, alcohol y/o drogas en el interior del Establecimiento o llegar en estado de ebriedad o drogado	Pérdida de su calidad de apoderado titular	Se sugiere por el Director de Convivencia Educativa o quien se designe en el Procedimiento respectivo y se adopta y aplica por el Rector o Rectora
Reiteración de más de tre veces una falta Grave	Pérdida de su calidad de apoderado titular	Se sugiere por el Director de Convivencia Educativa o quien se designe en el Procedimiento respectivo y se adopta y aplica por el Rector o Rectora
Cometer vulneración de derechos hacia los estudiantes miembros de la comunidad educativa	Pérdida de su calidad de apoderado titular	Se sugiere por el Director de Convivencia Educativa o quien se designe en el Procedimiento respectivo y se adopta y aplica por el Rector o

		Rectora
Provocar, incitar o incurrir en desórdenes y/o disturbios tanto dentro como fuera del colegio que impidan su normal funcionamiento	Pérdida de su calidad de apoderado titular	Se sugiere por el Director de Convivencia Educativa o quien se designe en el Procedimiento respectivo y se adopta y aplica por el Rector o Rectora
Generar vulneración de derechos hacia los estudiantes o miembros de la comunidad educativa en medios digitales como grupos de WhatsApp entre otros.	Pérdida de su calidad de apoderado titular	Se sugiere por el Director de Convivencia Educativa o quien se designe en el Procedimiento respectivo y se adopta y aplica por el Rector o Rectora

TABLA MODIFICATORIA DE RESPONSABILIDAD POR FALTAS GRAVÍSIMAS	
CRITERIO	SANCIÓN FINAL
Si la sanción fuese Amonestación Escrita y concurre la atenuante de conducta intachable	Amonestación Verbal, más la medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria
Si la sanción fuese Amonestación Escrita y concurre una o más agravantes	Suspensión Temporal de su calidad de apoderado
Si la sanción fuese Suspensión Temporal de su calidad de apoderado y concurre una o más atenuantes	Amonestación Escrita, más la medida formativa, psicosocial, pedagógica o medida reparatoria
Si la sanción fuese Suspensión Temporal de su calidad de apoderado y concurre una o más agravantes	Pérdida de su calidad de apoderado
Si la sanción fuese la Pérdida de su calidad de apoderado y concurre una o más atenuantes	Suspensión Temporal de su calidad de apoderado

Lo anterior, sin perjuicio de aquellas medidas de protección decretadas por autoridades judiciales que impliquen la prohibición de acercamiento a algún miembro de la comunidad educativa.

6.9 FALTAS QUE SEAN CONSTITUTIVAS DE DELITO Y EL DEBER DE DENUNCIAR

A continuación, se definirán los principales conceptos relativos al maltrato infantil y la vulneración de los derechos de los niños.

Maltrato Infantil: La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: "Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo".

Maltrato físico: Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de

padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si el estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su (s) causa (s).
Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además, es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en el colegio.

Maltrato emocional o psicológico: El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente.
Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionadas a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.

Abandono y negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo.
El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño (a).

Abuso sexual infantil: comprende cualquier acción de significación sexual que se realiza contra una persona menor de 14 años, sin importar si la víctima consiente o no en dichas acciones, ya que el consentimiento de un menor de esa edad no tiene validez jurídica en Chile.

<u>Obligatoriedad de denunciar</u>

El espacio escolar debe ser un lugar seguro y protector ante situaciones que afecten a niños, niñas y adolescentes, por lo tanto, es responsabilidad de los adultos promover y garantizar una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa asuma formas de cuidado integral ante el maltrato y abuso, estableciendo procedimientos claros frente a la vulneración de derechos
Los establecimientos tienen la obligación de denunciar la posibilidad de delitos cometidos a los estudiantes. Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales están obligados por ley a denunciar los delitos que afecten a niños, niñas y adolescentes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento (art. 175 Código Procesal Penal).
Estas denuncias se deben realizar a las instituciones respectivas en cada proceso debido a la gravedad y a la edad del menor en un plazo de 24 horas.

- Fiscalía
- Juzgado de Familia
- Carabineros
- PDI

CAPÍTULO VII: PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS E INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES

7.1 PRESENTACIÓN DEL RECLAMO:

- Todo reclamo o denuncia, deberá ser presentado en el formulario correspondiente, el que se encuentra en el **ANEXO 5: FICHAS OBLIGATORIAS EN PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS ESTABLECIDO EN CAPÍTULO VII.**
- Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de realizar un reclamo o denuncia, ya sea mediante una entrevista o correo electrónico. En caso de ambas situaciones, la persona que recibe la información puede hacer el relleno del documento y enviarlo o entregarlo al área correspondiente (administración, académica, pastoral, formativa, convivencia educativa), quienes serán los responsables de revisar, analizar, responder y desarrollar las acciones.
- El conducto regular de comunicación para abordar situaciones específicas de una asignatura (como metodología, evaluación o contenidos) es dialogar directamente con el profesor que la imparte. Este primer acercamiento busca facilitar la búsqueda de acuerdos y soluciones oportunas entre las partes directamente involucradas. Si, agotada esta instancia, no se logra una resolución satisfactoria, o si el reclamo es de carácter más general, este podrá ser remitido al Profesor Jefe, al Director de Ciclo o a la instancia que corresponda según el procedimiento establecido.
- Para situaciones no contempladas en el punto anterior, será el Coordinador de convivencia educativa o Director de Formación y Convivencia quien asuma el conocimiento del reclamo.
- Si al coordinador de Convivencia Educativa le afecta uno de los impedimentos que se indicarán en el número siguiente, deberá dar aviso al Director de Formación y Convivencia Educativa del colegio. A su vez, si luego al Director de Formación y Convivencia Educativa le afecta uno de los impedimentos que se indicarán en el número siguiente, deberá dar aviso Rectoría y a la Sostenedora, en el plazo de 1 día hábil, debiendo la Sostenedora nombrar quien llevará a cabo el procedimiento.

Impedimentos del Coordinador de Convivencia o del Director de Convivencia Educativa para llevar adelante la indagación:

- Le afecte alguna enfermedad, incapacidad o impedimento que no le permita llevar a cabo el procedimiento
- Sea el denunciado en el proceso, forme parte del conflicto o no goce de la debida imparcialidad para indagar
- Cuando lo solicite el afectado por motivos fundados
- Asistan razones graves y fundadas que no permitan que lleve a cabo el procedimiento

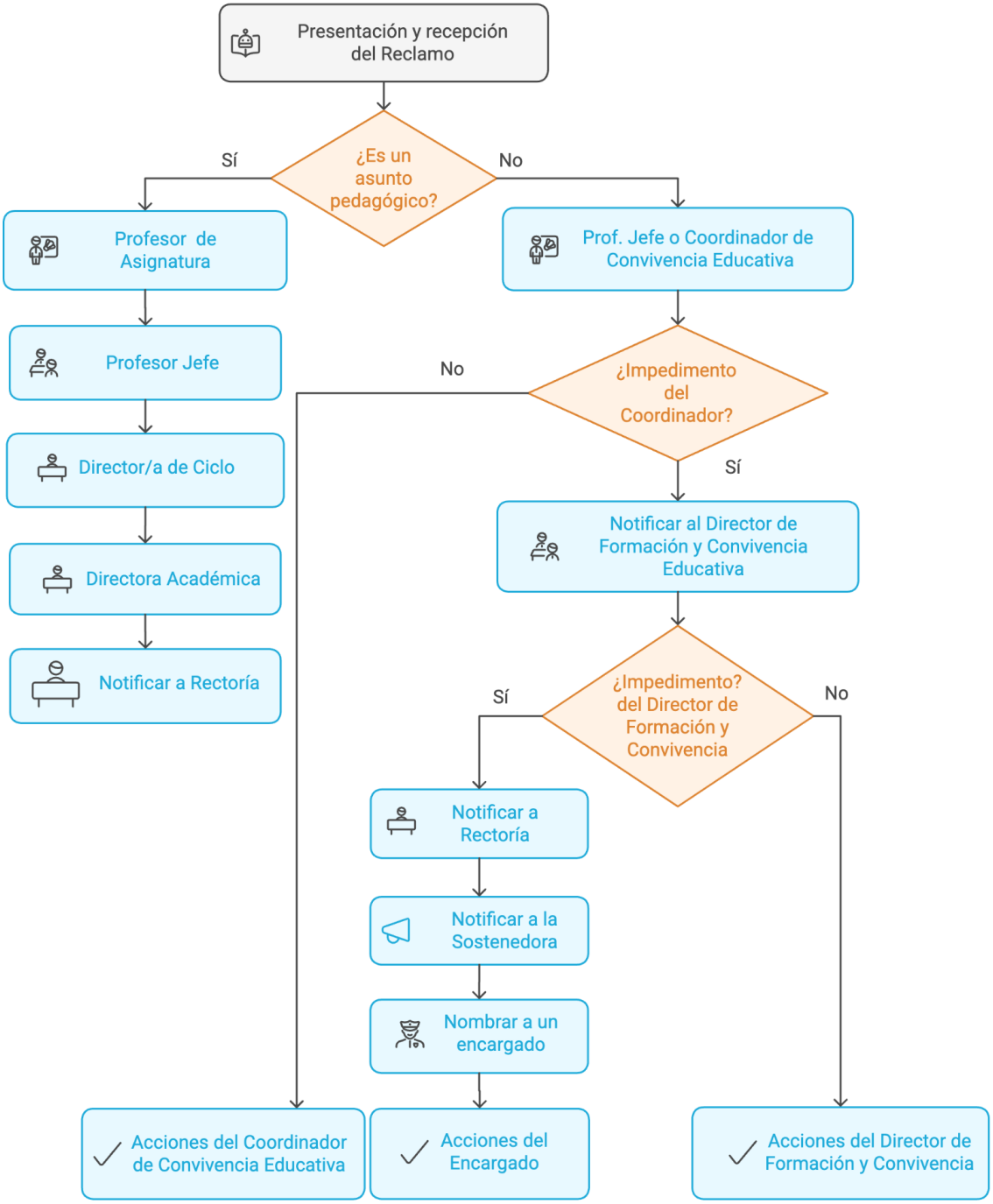
Quien fuese designado, dentro de un plazo de 2 días hábiles siguientes a su designación, deberá responder a quien presentó el reclamo, indicando el tratamiento que se le dará a éste:

- Se acoge a tramitación según procedimiento establecido en este capítulo. En este caso también se le notifica al reclamado del reclamo presentado y sus antecedentes.
- Se acoge a tramitación, pero iniciando un Protocolo de Convivencia Educativa. En estos, no se aplica el procedimiento fijado en este capítulo, debiendo aplicarse el previsto en el

respectivo Protocolo de Convivencia

- No darle curso indicando el fundamento
- Solicitar nuevos antecedentes para determinar qué procedimiento aplicar
- El proceso deberá materializarse en una carpeta individual, debidamente ordenada, legible, fechada y foliada. Los documentos deberán escriturarse en computador
- Los plazos anteriores son sin perjuicio de denunciar los delitos en el plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento de los hechos, según el Procedimiento de Denuncia de Delitos.

ESQUEMA DEL CONDUCTO REGULAR



7.2 FORMATO OBLIGATORIO DEL PROCEDIMIENTO, EN CASO DE QUE SEA NECESARIA LA ACTIVACIÓN DE UN PROTOCOLO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

El Procedimiento previsto en este capítulo se llevará a cabo a través de las Fichas obligatorias según **ANEXO 5**.

7.3 PLAZO DE DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

15 días hábiles contados desde que la persona designada le indique al reclamante el tratamiento que se le dará al reclamo, salvo, cuando se soliciten nuevos antecedentes, ya que, en este caso, el plazo se comenzará a contar desde que se reciban éstos y sean suficientes para darle curso al procedimiento. Si los nuevos antecedentes solicitados no se envían por el reclamante en un plazo de 3 días hábiles desde que se solicitan o si estos no son suficientes, el reclamo será archivado y no se le dará curso, debiendo informarle esto último por escrito a quien presentó el reclamo dentro de un plazo de 2 días hábiles siguientes.

7.4 NOTIFICACIÓN A LOS INVOLUCRADOS

Durante el proceso, deberá notificarse personalmente o por escrito a los involucrados, sin perjuicio de lo dispuesto en este procedimiento respecto a las notificaciones por carta certificada.
En caso de no poder realizarse la notificación personal a los involucrados, el Encargado podrá hacerlo mediante correo electrónico del apoderado registrado en CMI o mediante carta certificada enviada al domicilio de éste registrado en CMI.

7.5 DERECHO A SER ESCUCHADO

Mientras se esté llevando a cabo la indagación, todos los involucrados serán escuchados y no se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos al proceso, salvo si quien los solicita es la Sostenedora, Tribunales de Justicia, Fiscalía, Policía de Investigaciones o la Superintendencia de Educación.
Las entrevistas deberá realizarlas en el siguiente orden:

- Apoderados, para que tomen conocimiento.
- Estudiantes Involucrados
- Terceros, es decir, otros estudiantes o apoderados.

Si el caso afectase, a un estudiante de 1° a 5° Básico, la entrevista deberá realizarla un psicólogo.

7.6 INDAGACIÓN

La persona designada, llevará adelante la indagación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento, si es necesario se usará el registro de grabación de las cámaras de seguridad como medios de prueba.

7.7 INFORME FINAL

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, el resultado se materializará en un Informe Final, que incluirá las acciones realizadas, en especial los medios de pruebas obtenidos, las conclusiones, las sanciones y medidas que correspondieren de acuerdo a este Reglamento.
Si hay más de un involucrado se deberá elaborar un Informe para cada uno de ellos.

El informe concluyente deberá contener:

- Un resumen de la denuncia, exponiendo lo más relevante de la misma
- Un resumen de la declaración del denunciante en caso de existir
- Un resumen de la declaración del denunciado
- Un resumen de la declaración de cada testigo.
- Un análisis de los documentos u otros medios de prueba que se hubieren acompañado en

la investigación.
- Debe terminar con una conclusión que indique si se acreditó o no el hecho denunciado, y si este constituye una conducta gravísima o extrema gravedad y en el caso de ser de aquellas que lleven aparejada la sanción de expulsión o cancelación de la matrícula o que constituya una grave afección a la Convivencia Educativa, deberá explicitarlo en el informe.
- El informe deberá contener una propuesta de sanción.

7.8 ENTREGA DE INFORME FINAL

Quien lleve a cabo la indagación, enviará mediante correo electrónico o citará a entrevista a cada uno de los involucrados, para comunicar y notificar los resultados de ésta mediante la entrega del Informe Final.

En caso de no ser posible la entrevista y el apoderado(a) no acuse recibo del correo electrónico, se le remitirán los antecedentes por carta certificada, enviada al domicilio particular del reclamante para los efectos de su notificación. Si el reclamante es apoderado, al domicilio registrado en CMI y si es trabajador al domicilio registrado en su contrato de trabajo o informado en fecha posterior a sus suscripciones por escrito a Rectoría.

Si el resultado de la indagación, sugiere la medida de cancelación de matrícula o expulsión, el Informe Final deberá ser entregado sólo a Rectoría, en el mismo plazo, para que ésta determine la adopción de la medida sugerida, de acuerdo al Procedimiento de Expulsión o Cancelación de matrícula regulado en este Reglamento en su **ANEXO 7.**

7.9 NORMAS DE APELACIÓN A SANCIONES

Los involucrados y/o sus apoderados, según el caso, tendrán derecho de apelar por escrito ante el Rector del Establecimiento, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Informe conclusivo, el cual resolverá por escrito, en un plazo de 5 días hábiles siguientes. La resolución se enviará por correo electrónico a los involucrados, y a falta de éste, mediante carta certificada al domicilio de los involucrados. Si el reclamante es apoderado, al domicilio registrado en CMI y si es trabajador al domicilio registrado en su contrato de trabajo.

Cuando el denunciado sea un funcionario del Establecimiento, la apelación se presentará ante el/la Rector/a, a través del formulario de apelación establecido por el protocolo; este podrá ser enviado por correo electrónico o bien ser entregado a secretaría. La resolución será entregada en secretaría físicamente, podrá ser enviada por correo electrónico a los involucrados, y a falta de éste, mediante carta certificada al domicilio de los involucrados.

Esta norma de apelación no regirá tratándose de las medidas de expulsión o cancelación de matrícula, en estos casos se deberán sujetar a las normas de apelación del Procedimiento de Expulsión o Cancelación de Matrícula del **ANEXO 7** de este Reglamento.

7.10 CÓMPUTO DE LOS PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO

Los plazos establecidos en este procedimiento son de días hábiles; entendiéndose por inhábiles los días sábados, domingos y festivos, incluyendo, las interrupciones del periodo escolar, periodo en que uno o más involucrados se encuentren con licencia médica, o por casos fortuitos o fuerza mayor.

7.11 AMPLIACIÓN DE PLAZOS

Los plazos del procedimiento podrán ampliarse por quien lo aplica, hasta por 10 días hábiles adicionales, por resolución fundada del investigador y previamente autorizado por la Sostenedora. La ampliación del plazo deberá comunicarse a los involucrados en entrevista o mediante correo electrónico enviado a dirección registrada en CMI Escolar antes de vencer el plazo primitivo.

CAPÍTULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

La normativa define la buena Convivencia Educativa como "La coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes".

El personal directivo, docente, asistente de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior del Establecimiento, recibirán de acuerdo a la calendarización mensual y/o anual según corresponda, capacitaciones sobre la promoción de la buena Convivencia Educativa y el manejo de situaciones de conflicto; las cuales serán debidamente informadas por el Equipo Directivo.

8.1 COMITÉ DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

8.1.1 OBJETIVO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Comité de convivencia educativa corresponde a una instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, a fin de mejorar la calidad de la educación, la Convivencia Educativa, para prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causados a través de cualquier medio.

8.1.2. CITACIÓN CONSEJO ESCOLAR Y LEVANTAMIENTO DE ACTA DE SESIÓN

Debe realizarse citación con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la realización de la sesión de constitución.

Debe realizarse Levantamiento de Acta de Sesión con los temas tratados y acuerdos establecidos.

8.2 REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE ESTAMENTOS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL ESTABLECIMIENTO

8.2.1 ESTAMENTOS DE PARTICIPACIÓN

Para resguardar el derecho de asociación de los miembros de la comunidad educativa; se reconocen y promueven como instancias de participación: el Consejo Escolar, Centro de estudiantes, Centro

General de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores y Comité de Seguridad Escolar.

8.2.2 CENTRO DE ESTUDIANTES

DEFINICIÓN: Organización formada por estudiantes de Enseñanza Básica y Media, cuya finalidad es servir a los miembros del Establecimiento Educacional como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

FUNCIONES:

a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones;
b) Promover en el estudiantado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo;
c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de sus fines;
d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda;
e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo
f) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
g) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento

ESTRUCTURA:

a) La Asamblea General
b) La Directiva
c) El Consejo de Delegados de Curso
d) El Consejo de Curso
e) La Junta Electoral
f) Organismos y comisiones de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el mejor cumplimiento de sus funciones puedan crear la Asamblea General, la Directiva del Centro de Estudiantes o el Consejo de Delegados de Curso.

REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

Este Reglamento contempla la organización y funcionamiento del Centro de Estudiantes, el cual se sujetará estrictamente a las disposiciones de este Reglamento y al Proyecto Educativo Pastoral.
Se encuentra disponible en la página web institucional y que se entiende parte integrante de este Reglamento Interno.

8.2.3 CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

DEFINICIÓN: Organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del Establecimiento Educacional, respetando el Proyecto Educativo Pastoral y la normativa interna.

FUNCIONES:

a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia
b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios,
c) valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno
d) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el Establecimiento y que faciliten
e) la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes
f) Apoyar la labor educativa del Establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del estudiante
g) Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud
h) Proponer y patrocinar dentro del respectivo Establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los estudiantes
i) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del Establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del Establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar

ESTRUCTURA:

a) Asamblea General
b) Directorio
c) Consejo de delegados de Curso
d) Sub-Centros

REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS:
Su organización y funcionamiento, se regula en el Reglamento Interno del Centro General de Padres y Apoderados, disponible en la página web institucional y que se entiende parte integrante de este Reglamento, el cual respetará la normativa interna y el Proyecto Educativo Pastoral.

8.2.4 CONSEJO DE PROFESORES

DEFINICIÓN: Organismo técnico en el que se expresará la opinión profesional de sus integrantes y por medio del cual se encauza la participación de los profesionales de la educación en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del Proyecto Educativo Pastoral.

ESTRUCTURA: El Consejo estará integrado por los profesionales de la educación docente-directivos, técnico-pedagógicos y docentes.

8.2.5 COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

DEFINICIÓN: Organismo que tendrá la función de coordinar las acciones integrales para la seguridad de la comunidad educativa.

FUNCIONES:

a) Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas;
b) Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral 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;
c) Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa

ESTRUCTURA, INTEGRANTES Y FUNCIONAMIENTO:
Estas materias se regulan en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del Establecimiento, disponible en la página web institucional.

MECANISMOS DE COORDINACIÓN:
Como mecanismos de coordinación entre los directivos del Establecimiento Educacional y los estamentos de participación, se dispondrán de instancias de reunión a solicitud escrita del respectivo estamento, dirigida al Rector o Rectora del Colegio. Lo anterior, con el objeto de asegurar el derecho de los miembros de la comunidad educativa, de participar del proceso educativo y del desarrollo del Proyecto Educativo Pastoral.

REGULACIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA Y SALUD MENTAL
La **convivencia y la salud mental** en la comunidad educativa se entienden como la interacción armónica, respetuosa y colaborativa entre los distintos actores del colegio, donde se promueve el bienestar socioemocional, la prevención de problemáticas de salud mental y el desarrollo integral de estudiantes y adultos, favoreciendo un ambiente seguro, inclusivo y propicio para el aprendizaje.

Algunas acciones que se realizarán en la comunidad educativa serán:
- Talleres sobre autocuidado, manejo del estrés y regulación emocional
- Desarrollo del Plan de formación de aprendizaje socioemocional
- Fomentar la empatía, la escucha activa y el respeto a la diversidad a través de actividades

transversales en asignaturas y actos escolares.
- Incorporar pausas de autocuidado y actividades lúdicas en jornadas escolares y reuniones de docentes.
- Evaluar periódicamente el clima escolar y diseñar planes de mejora con enfoque en salud mental.

MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO

Promoción de acciones preventivas: el Establecimiento se adhiere a todas las campañas masivas del Ministerio de salud.

Se informará al Seremi de Salud, en caso de existir indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio en el Establecimiento Educacional, con el propósito de esperar instrucciones de estos organismos y de evitar su propagación.
En el caso del uso de medicamentos, estos pueden ser administrados si se cuenta con una receta médica que señale los datos del estudiante, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. Los medicamentos se administrarán cuando tengan una periocidad de seis u ocho horas, dado que los medicamentos cada doce horas o una vez al día deben ser administrados en el hogar.
Solo serán administrados algunos medicamentos a estudiantes en contexto del protocolo de apoyos de la vida diaria (estudiantes con necesidades educativas especiales) y previa autorización de la familia.
Los tratamientos médicos de los párvulos deberán ser informados por los apoderados mediante la presentación del certificado médico y deberán ser realizados por estos en casa o personalmente en el establecimiento. Ningún funcionario del colegio puede administrar medicamentos.
Si el niño o niña sufre un accidente durante la jornada de actividades, el apoderado deberá concurrir de inmediato al llamado de las educadoras y será derivado al Centro Asistencial respectivo, donde será atendido y cubierto por el Seguro escolar, de acuerdo al Protocolo de Accidentes Escolares disponible en la página web institucional.

CAPÍTULO IX: CONDICIÓN DE ESTUDIANTE REGULAR

DEFINICIÓN DE ESTUDIANTE REGULAR:

Es aquel que se encuentra matriculado reglamentariamente y cuyo apoderado(a) haya suscrito el respectivo Contrato Privado de Prestación de Servicios Educacionales.

RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCACIONALES:

Dicho contrato podrá ser renovado anualmente por mutuo y expreso acuerdo entre la Dirección del Establecimiento y el apoderado, siendo ésta la única forma de renovar la matrícula para el siguiente año.

PÉRDIDA DE ESTUDIANTE REGULAR:

La pérdida de estudiante regular ocurre cuando existe uno o más de los elementos señalados a continuación:

a) Por retiro voluntario efectuado por el apoderado
b) Por reprobar dos veces en el mismo nivel
c) Por reprobar y no existir cupos disponibles
d) Por aplicación de la medida de cancelación de matrícula o expulsión inmediata

CAPÍTULO X: ACCIONES CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN

10.1 TIPOS DE DISTINCIONES ESPECIALES

10.1.1 ACTOS CÍVICOS

Se realizan una vez al mes, durante la primera semana

Valor del Mes: Se premiará a un Estudiante por curso que se haya destacado en el desarrollo de valor correspondiente al mes anterior según el Programa de desarrollo en Valores de la Red de colegios.
Buen trato. Se reconocerá a un estudiante por curso que se haya destacado durante el mes por esforzarse en mantener un buen trato con sus compañeros, profesores y asistentes de la educación. La definición del estudiante a destacar la realizará el equipo de profesores del curso.

10.1.2 RECONOCIMIENTOS AL MÉRITO ACADÉMICO.

<u>Excelencia Académica:</u>

- **Mejor promedio del Curso:** Son aquellos estudiantes cuyas notas promedios finales o semestrales son las más altas de su curso. De existir un empate a la centésima se les otorgará a ambos(as).
- **Área Extra Escolar**: Serán reconocidos los estudiantes que se han destacado durante cada semestre en actividades artísticas, culturales o deportivas, impartidos en los talleres del Establecimiento.
- **Área de Inglés**: Se reconoce al estudiante que, durante el año escolar demostró un gran compromiso con el bilingüismo y el desarrollo de esta segunda lengua. Así también, se destaca en sus calificaciones sobresalientes en la asignatura y/o su participación destacada en actividades relacionadas con el aprendizaje y la práctica del inglés,

- **Reconocimiento a la Asistencia a clases y puntualidad**: Serán reconocidos los estudiantes que han asistido al 100% de las clases y no registran atrasos. Con todo, no se considerarán en el cálculo del porcentaje las inasistencias y los atrasos por razones médicas que requieran controles de carácter permanente.

Área de Formación:

- **Al estudiante integral**: Los estudiantes que mejor manifiestan los valores que desarrolla nuestro Proyecto Educativo Institucional los cuales se consideran fundamentales en nuestra vida escolar, ellos son: En Educar: Respeto, responsabilidad y Perseverancia – En Evangelizar; Alegría y Coherencia y en Servir Solidaridad y Justicia.
- **Al Compromiso Pastoral**: Los estudiantes que den muestra de su compromiso a la Iglesia y al prójimo, reflejado en las acciones pastorales organizadas por el curso y el Establecimiento.
- **Al Mejor Compañero**: Constituye un reconocimiento al estudiante, cuya relación directa con sus pares, tanto en lo personal como en lo académico y pastoral, demuestra siempre respeto, empatía y preocupación por ellos y estar dispuesto siempre a la ayuda fraterna.
- **A la Perseverancia**: Se reconoce al estudiante que ha demostrado, durante el año escolar, un fuerte espíritu de esfuerzo y perseverancia.

10.1.3 LICENCIATURA:

Excelencia Académica:

- **Reconocimiento al mejor rendimiento de estudiante del curso**: es aquel estudiante que ha obtenido el mejor promedio de cuarto medio en su curso.

- **Reconocimiento a la trayectoria académica**: es el egresado que, habiendo realizados todos sus estudios en el Establecimiento, culmina su proceso escolar con el mejor promedio de notas, de existir un empate a la centésima, se les otorgará a ambos.
- **Reconocimiento Área de Inglés:** Se reconoce al estudiante que, durante su paso por la enseñanza media, demostró un gran compromiso con el bilingüismo y el desarrollo de esta segunda lengua. Así también, se destaca en sus calificaciones sobresalientes en la asignatura y/o su participación destacada en actividades relacionadas con el aprendizaje y la práctica del inglés,

Área de Formación y Pastoral:

- **Reconocimiento al Estudiante Integral Fundación Cristo Rey**: Distingue al estudiante de cuarto medio que mejor reúne los valores académicos y formativos formulados en el Proyecto Educativo.

- **Reconocimiento al Compromiso Pastoral:** El estudiante que dio muestra de su compromiso a la Iglesia y al prójimo, reflejado en las acciones pastorales organizadas por el Establecimiento.

- **Reconocimiento a la participación estudiantil:** Se reconoce al estudiante que mostró una especial motivación, disposición y colaboración con la comunidad

educativa.

- **Reconocimiento a la Perseverancia:** Se reconoce al estudiante que, a lo largo de su paso por la enseñanza media, demostró, un fuerte espíritu de esfuerzo y perseverancia.
- **Reconocimiento al mejor Compañero:** Constituye un reconocimiento al estudiante, cuya relación directa con sus pares, tanto en lo personal como en lo académico, demuestra siempre respeto, empatía y preocupación por ellos y está dispuesto siempre a la ayuda fraterna.

- **Reconocimiento a la permanencia en el Instituto:** Se reconoce a los estudiantes que han pasado toda su vida escolar en el Instituto, desde Pre-Kinder a 4°Medio, de forma ininterrumpida.

CAPÍTULO XI: EXTRACTO DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

I. DISPOSICIONES GENERALES.

Art. 1. El decreto 67 establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los estudiantes que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media, en todas sus formaciones diferenciadas, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, reguladas en el párrafo 2° del Título II, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, en adelante la ley. Este decreto actualiza la normativa sobre evaluación (derogando los decretos 511/97, 112/99, 83/01); fue aprobado el 20 de febrero de 2018 y entra en vigencia en marzo del 2020. La implementación por parte de los establecimientos educacionales se concreta con el ajuste del reglamento de evaluación, calificación y promoción a las normas mínimas establecidas por el decreto. El presente Reglamento de Evaluación y Promoción complementa, y en ningún caso contradice, la normativa vigente del MINEDUC y suple todas aquellas situaciones no previstas en ella. Las situaciones no consideradas en el presente reglamento serán resueltas por la Rectoría del Establecimiento, previa consulta al equipo directivo y Consejo de Profesores. Los casos que se presenten y estén fuera de sus atribuciones serán remitidos a las autoridades educacionales competentes para su resolución.

Art. 2. El establecimiento educacional se enmarca en la propuesta del MINEDUC, en los lineamientos curriculares y evaluativos vigentes de acuerdo a los siguientes decretos:

a. Evaluación

· Niveles de enseñanza Educación Básica y Media 067/2018

b. Bases Curriculares y Planes de Estudio

· Educación Parvularia:

NT1 y NT2: Bases Curriculares 2018. Programas Pedagógicos.

· Educación Básica:

1° a 6° Básico: Bases Curriculares N° 439/2012, N° 433/2012 y Programas de Estudio: N° 2960/2012.

7° y 8°: Bases Curriculares N°614/2013, N°369/2015 y Programas de Estudio N° 628 y modificación N°1265 de 2016.

· Educación Media:

- 1° y 2º: Bases Curriculares Nº614/2013 y Programa de estudio Nº 1264 2016
- 3° y 4°: Bases Curriculares Nº 193/ 2019 y Plan de estudio Nº 876/2019

Art. 3. Para efectos del presente reglamento, y de acuerdo a las orientaciones del Decreto 67 se entenderá por:

a) **Reglamento**: documento oficial mediante el cual, el colegio establece los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros de aprendizaje de los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por el decreto del Ministerio de Educación N°67 de 2018. (Dec. 67/2018)

b) **Evaluación**: conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza. (Orientaciones dec.67)

c) **Aula**: cualquier espacio de aprendizaje en el que hay interacción entre docentes y estudiantes, por tanto, no refiere solo a la sala de clases. (Orientaciones dec.67)

d) **Evidencia**: refiere a aquello que los estudiantes escriben, dicen, hacen y crean para mostrar su aprendizaje. (Orientaciones dec.67)

e) **Interpretar**: en este contexto, se entiende como una inferencia que deriva en un juicio evaluativo sobre el aprendizaje, juicio construido a partir de la evidencia del desempeño de los estudiantes en relación con los objetivos de aprendizaje. (UCE/2017)

f) **Retroalimentación**: proceso en el cual se produce información con el propósito de fortalecer un desempeño, competencia o aprendizaje. Participan estudiantes y docentes para co-construir aprendizaje y de esta manera, contribuir con el desarrollo de las trayectorias educativas. (UCE/2017)

g) **Calificación**: representación cuantitativa del logro en el aprendizaje, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto. (Dec.67/ 2018)

h) **Curso**: etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación. (Orientaciones dec.67)

i) **Promoción**: acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media. (Dec.67/ 2018)

j) **Reenseñanza**: Es aquella que vuelve a abordar los aspectos más descendidos según la evaluación. Se vuelve a enseñar y luego se evalúa para continuar con el OA siguiente. (Orientaciones pedagógicas EA / 2021).

k) **Evaluación auténtica**: aquella que se desarrolla en contextos habituales, correspondencia entre las situaciones reales en las cuales la niña o el niño se expresa o despliega, y el desempeño a evaluar" (BCEP / 2018).

La Evaluación auténtica es un enfoque de evaluación muy cercano a lo que hoy se conoce como Evaluación para el aprendizaje y se relaciona con la Evaluación formativa.

l) **Evaluación diversificada**: el decreto 67/2028 busca avanzar paulatinamente en dar respuesta a las necesidades de reconocimiento de la diversidad, impulsando el mayor uso pedagógico de la evaluación a través de diferentes propuestas. (Orientaciones Dec. 67)

m) **Evaluación diferenciada**: consiste en aplicar procedimientos y/o instrumentos evaluativos acordes con las características de la dificultad de aprendizaje que presenta el estudiante.(MINEDUC)

n) **Aprendizaje Basado en Proyectos**: El ABP es un método de enseñanza-aprendizaje donde estudiantes desarrollan conocimientos y habilidades del siglo XXI trabajando a partir de proyectos en donde investigan en torno a un problema, desafío o pregunta compleja que sea auténtica y motivadora. (Currículum Nacional)

II. DE LA EVALUACIÓN

La evaluación es un mecanismo de recogida de información, de conocimiento y de mejora; es una instancia que permite asegurar que se avanza en la dirección correcta. Evaluar en el estudiante el logro de determinados aprendizajes planteados en los planes de estudio, es indispensable para orientar el proceso de enseñanza y aprendizaje, tomar decisiones sobre el curso a seguir y/o las acciones complementarias orientadas a corregir cualquier déficit evidenciado; y por otra parte, es una herramienta que permite la toma de decisiones referidas a la calificación y promoción.

El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente.

Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Este tipo de evaluación puede o no generar una calificación, generalmente si un porcentaje de logro. En ella se evidencian los

avances en los aprendizajes de los estudiantes.

La evaluación sumativa, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los estudiantes.

A. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Art. 4. Los estudiantes serán evaluados en todas y cada una de las asignaturas o actividades de aprendizajes en períodos semestrales, respetando el Calendario Escolar Regional Ministerial. Los estudiantes no serán eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla.

Art. 5. Se entregará información a los padres y apoderados y estudiantes del rendimiento a través de la plataforma CMI escolar para conocer el desempeño de sus pupilos.

Art. 6. En los niveles NT1 y NT2 se entregará un informe cualitativo y cuantitativo (escala porcentual), al término de cada semestre, dando a conocer el nivel de desarrollo de los diferentes núcleos de aprendizaje abordados durante el período académico.

No obstante lo anterior, en Educación Parvularia el trabajo evaluativo se desarrolla durante todo el proceso de aprendizaje otorgándole especial énfasis a la evaluación auténtica.

Las Bases Curriculares de Educación Parvularia definen la evaluación como "una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje, que aporta efectivamente al logro de los OA" (BCEP/ 2018).

Además, la evaluación permite a los equipos pedagógicos reflexionar, construir y reconstruir experiencias de aprendizaje, dando mayor sentido y pertinencia a los procesos educativos que se desarrollan.

Art. 7. Considerando los requerimientos de cada asignatura y de las diversas actividades educativas, cada docente desarrollará su práctica evaluativa de acuerdo a los siguientes criterios:

a) Privilegiar las estrategias de Aprendizaje centradas en la actividad del estudiante, cautelando la relación entre lo enseñado, lo practicado, lo evaluado y el nivel cognitivo del objetivo o competencia a lograr.

b) Privilegiar la evaluación de conocimiento, habilidades y actitudes.

c) Las prácticas y actitudes del profesor deben propender a la formación de una nueva cultura evaluativa cada vez menos punitiva y cada vez más formativa y participativa.

d) Reconocer el derecho a la evaluación diversificada.

e) Seleccionar estrategias que permitan mejorar el aprendizaje considerando mecanismos de

autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.

f) Considerar la multidimensionalidad de la evaluación, es decir, conocimientos, conceptos, procesos, habilidades y actitudes como también criterios, normas, procedimientos y objetivo de aprendizajes transversales.

Art. 8. Las actividades, sean formativas o calificadas, serán revisadas y retroalimentadas por el docente correspondiente. Estas deben ser pertinentes a los contenidos, habilidades y actitudes que se espera desarrollar en los y las estudiantes y que se encuentran definidas en la planificación.

Art. 9. El Consejo de Profesores, dirigido por el equipo directivo, dedicará al menos uno de los consejos de profesores mensuales, a discutir y acordar criterios de evaluación, compartir estrategias exitosas y los tipos de evidencia centrales recogidos en cada asignatura. Lo anterior dada la importancia del trabajo colaborativo para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza.

Art. 10. Las instancias de Consejo de Profesores, Consejos por Ciclo, Consejos por departamentos, serán los espacios que discutirán y determinarán criterios para la aplicación de la evaluación formativa, que permita realizar un seguimiento constante del proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes.

Art. 11. Transcurridas las 8 primeras semanas de cada semestre y hasta 6 semanas antes de su término, se generará una instancia informativa y reflexiva en un pre consejo de Evaluación Semestral, en el cual se dará a conocer el desempeño de todos los cursos para tomar decisiones centradas en el proceso, el progreso ylos logros de aprendizaje de los estudiantes.

B. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN.

Art. 12. Se aplicarán los siguientes tipos de evaluación:

a) **Diagnóstica**: se aplica para evidenciar los conocimientos previos de los estudiantes que son necesarios para la adquisición de los nuevos aprendizajes, por lo tanto, su propósito no es calificar, sino que obtener la información necesaria que guíe la planificación del proceso de enseñanza- aprendizaje. Puede evidenciarse a través de porcentaje de logro.
b) **Sumativa**: se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose mediante una calificación.
c) **Evaluación formativa**: la información obtenida es interpretada y utilizada por docentes y estudiantes para realizar los ajustes necesarios en el proceso de enseñanza aprendizaje. No necesariamente genera una calificación.

En relación con la función de monitoreo que tiene la evaluación formativa durante el proceso de enseñanza aprendizaje se podrán desarrollar algunas estrategias que promuevan su uso.

Algunas de ellas pueden ser:

- Compartir y reflexionar con los estudiantes sobre los objetivos de aprendizaje y los criterios que permitan describir cómo se ven dichos aprendizajes cuando alcanzan el nivel de desarrollo esperado.
- Hacer preguntas que fomenten la reflexión y discusión en clases, con el objetivo de visibilizar los procesos de pensamiento de los estudiantes, y a partir de esto ir ajustando la enseñanza;
- Generar espacios de autoevaluación y coevaluación de modo que se desarrolle la capacidad de los estudiantes para evaluar sus propios productos y desempeños, fortalecer su autorregulación y su capacidad analítica y crítica en sus procesos de aprendizaje, entre otras.
- Promover en los estudiantes que el aprendizaje se puede generar a partir del error, y utilizar como recurso de mejora continua .

Art.13. Los instrumentos de evaluación utilizados en cada una de las asignaturas deben ser diversos, entre los cuales se pueden mencionar: pruebas escritas con diferentes tipos de ítem, guías de trabajo, cuestionarios, portafolios, mapas conceptuales, informe de investigación, disertaciones, exposiciones, rúbricas, listas de cotejo, etc., atendiendo a las formas de respuesta y el dinamismo del proceso educativo. Este criterio se resguarda en gran medida con variar la forma en que se evalúa.

Art.14. Toda evaluación que corresponda a un trabajo práctico, tales como, disertaciones, dramatizaciones, proyectos ABP, diálogos, debates, laboratorios, etc., debe considerar la entrega al momento de ser asignado o acorde a su complejidad, la pauta de evaluación y/o rúbrica de evaluación, la cual especificará claramente los objetivos a medir, el criterio de logro y los aspectos que se evaluarán. Esta pauta o rúbrica siempre debe ser compartida, trabajada y socializada con los estudiantes al momento de la presentación del trabajo, es decir, previo al proceso evaluativo.

Art.15. Todo trabajo grupal será evaluado en forma individual y colectiva. El docente de asignatura asegurará, considerando las características personales de los estudiantes, la formación de los grupos de trabajo, fomentando el trabajo colaborativo entre los distintos estilos de aprendizaje. Del mismo modo, el docente, debe asegurar la forma de recoger información sobre la participación justa de todos los integrantes del grupo, ya sea de forma particular o colectiva.

Art.16. La fecha de cada evaluación será comunicada a los estudiantes, padres y/o apoderados a través del calendario de evaluaciones que será publicado durante los primeros quince días hábiles desde el inicio del semestre, en la plataforma CMI escolar. Ante la necesidad de ajustes en el calendario de Evaluación, será la Dirección Académica, quien modificará dicho calendario. Así mismo, los temarios de las pruebas escritas, deberán ser subidos e informados, en el Classroom respectivo de cada asignatura, 5 días hábiles antes de la aplicación del instrumento.

Art.17. El Colegio se reserva el derecho de aplicar evaluaciones externas y/o internas en los diferentes niveles y asignaturas con el objetivo de medir los niveles de logro institucionales, para orientar la toma de decisiones, pudiendo constituir una calificación en el período evaluado.

Art.18. Respecto de la prueba DIA, el equipo académico del colegio, generará instancias de análisis de resultados donde se deberán dar a conocer los niveles de logro al equipo docente, estableciendo un diálogo evaluativo para promover el uso de la nomenclatura y uso de datos de forma efectiva.

C. ASISTENCIA A EVALUACIONES.

Art.19. La asistencia a las evaluaciones calendarizadas es obligatoria.

Art.20. Toda inasistencia a una evaluación deberá ser justificada por el Apoderado. Si se trata de razones médicas, se debe hacer llevar el certificado correspondiente. Si no es ese el caso, el apoderado deberá detallar las razones de la ausencia.
Respecto de la entrega del certificado, debe estar considerada la fecha en la que se aplicó la evaluación y debe ser enviado, vía correo electrónico, como máximo 48 hrs desde su emisión.
En dichos casos, la Dirección Académica informará al estudiante ausente la nueva fecha de aplicación de la evaluación, siendo el estudiante quien informará al apoderado de esta fecha evaluativa. Las evaluaciones pendientes se rendirán de lunes a jueves en horario alterno, eso significa, después de la jornada escolar.

Art.21. De las ausencias a instancias evaluativas.

a) El estudiante que falta a una evaluación, sin justificación personal del Apoderado, deberá rendir la evaluación en el momento que se reincorpore al Colegio.
b) Los apoderados y estudiantes son responsables de ponerse al día en las actividades académicas desarrolladas en el establecimiento, durante su ausencia.

c) El estudiante no podrá ser retirado de clases durante el día que tenga evaluación calendarizada. Sólo lo podrá hacer con una hora de atención médica programada o por solicitud de TENS del colegio.

d) En el caso que un estudiante ingrese a clases atrasado o más tarde habiéndose realizado una evaluación tipo control, prueba escrita, elaboración de ensayo, o que implique una actividad de carácter individual en horas anteriores, la evaluación será aplicada al momento de ingresar al establecimiento.

Art. 22. Cuando un estudiante del colegio que curse de 4°Básico a 4°Medio, se ausente en forma prolongada a clases (una semana o más), Dirección Académica organizará el calendario de pruebas recuperativas correspondiente con el estudiante, siendo este último quien informará al apoderado de sus evaluaciones a rendir. Las evaluaciones pendientes se rendirán de lunes a jueves en horario alterno, eso significa, después de la jornada escolar.

Para los estudiantes de 1°Básico a 3°Básico, las evaluaciones pendientes se realizarán en horario de clase y fuera de ésta, con el apoyo de asistente de aula.

Art. 23. Las evaluaciones pendientes mantendrán los mismos objetivos de aprendizaje y contenidos,

sin embargo, el instrumento será distinto al aplicado al curso.

Art. 24. El estudiante que esté suspendido el día que corresponde una evaluación y de acuerdo a las sanciones especiales establecidas en el Reglamento de Convivencia escolar, deberá rendir la evaluación al momento de su reincorporación.

Art. 25. El estudiante que no asista a pruebas calendarizadas por segunda vez; se registrará el hecho en la Hoja "Registro de Observaciones" del Libro de Clases (CMI escolar). En este caso, el estudiante deberá rendir la o las evaluaciones pendientes (máximo 2 por día) en el momento de su reintegro y su apoderado será informado por correo electrónico de esta situación.

Art. 26. La no entrega de trabajos evaluados en el plazo estipulado y sin ninguna justificación, será evaluado con la pérdida del 20% del puntaje total asignado. El profesor responsable de la asignatura otorgará un nuevo plazo para la presentación del trabajo al estudiante, informado a su apoderado (vía correo electrónico) con un plazo máximo de 48 horas. De no producirse la entrega en el nuevo plazo otorgado, el estudiante será calificado con nota 1,0 teniendo como respaldo la comunicación efectuada previamente al apoderado.

Art. 27. En las situaciones de copia o traspaso de información indebida, engaño o entrega fraudulenta de trabajos prácticos, u otras formas de evaluación, utilizando cualquier medio y detectadas por el profesor, él o los estudiantes involucrado(s) y por tratarse de una falta gravísima serán sancionados de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar.

Los estudiantes tendrán la posibilidad de repetir la evaluación en la fecha estipulada por el docente y bajo acuerdo con Dirección Académica, la cual será distinta, con los mismos objetivos y/o contenidos. Se deberá comunicar al apoderado que el estudiante podrá ser calificado con nota 1,0 en caso de no rendir la evaluación en esta segunda instancia.

Art. 28. Todo estudiante que se niegue a rendir una evaluación programada, y sin existir un motivo aparente, será llevado a Dirección académica para realizarla. Si nuevamente entrega la evaluación sin desarrollarla, se calificará con nota mínima (1.0) y se dará aviso al apoderado.

III. DE LAS CALIFICACIONES.

Art. 29. Los resultados de las evaluaciones como calificaciones serán expresadas en una escala numérica de 1,0 a 7,0 hasta con un decimal con aproximación.

Art. 30. El nivel de exigencia para la calificación mínima de aprobación será el 60%.

Art. 31. Las calificaciones serán:

a) Parciales: registradas durante el semestre en cada asignatura

b) Semestrales: promedio aritmético de las calificaciones parciales del semestre.

c) Anuales: promedio aritmético de las calificaciones semestrales obtenidas durante el año escolar en cada una de las asignaturas del plan de estudios.

Art. 32. El promedio general corresponderá al promedio obtenido de los promedios anuales de todas las asignaturas.

Art. 33. El promedio semestral, anual y general se calculará con dos decimales y se expresarán con aproximación a un decimal, aumentando en una unidad la décima cuando la centésima sea igual o superior a 5.

Art. 34. La asignatura de Religión y Orientación se calificarán con escala numérica de 1,0 a 7,0 y su promedio semestral se presentará en conceptos, según la siguiente tabla:

Calificación	Concepto
6,0 a 7,0	Muy bueno
5,0 a 5,9	Bueno
4,0 a 5,9	Suficiente
1,0 a 3,9	Insuficiente

La calificación de la asignatura de Religión y Orientación no incidirá en la promoción escolar.

Art.35. La cantidad de calificaciones utilizadas para calcular la calificación final del periodo escolar adoptado y de final de año de una asignatura deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura realice el profesional de la educación. Esta definición y los ajustes que se estimen necesarios deberán sustentarse en argumentos pedagógicos y se acordarán con Dirección Académica, debiendo ser informados con anticipación a los estudiantes y apoderados.

Art. 36. El resultado de las calificaciones deberá ser comunicado y entregado a los estudiantes dentro de un plazo máximo de 15 días corridos a contar desde el momento de la aplicación del instrumento de evaluación. La revisión y corrección que el docente realice de los instrumentos evaluativos deben ser conocidas por el estudiante.

IV. DE LA PROMOCIÓN.

Art. 37. Para la promoción de los estudiantes, de 1º Año de Enseñanza Básica a 4º Año de Enseñanza Media, se considerarán conjuntamente el logro de los objetivos de las asignaturas del Plan de Estudios y la asistencia a clases.

Art. 38. Serán promovidos todos los estudiantes que hubieren aprobado todas las asignaturas, que hayan asistido, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar Anual. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

Los certificados médicos no anulan la inasistencia, la justifican.

Art. 39. Serán promovidos los estudiantes de 1º Básico a 4° Medio que cumplan los siguientes requisitos:

a) Aprueben todas las Asignaturas.

b) Reprueben una Asignatura y obtengan un Promedio General igual o superior a 4,5.

c) Reprueben dos Asignaturas y obtengan un promedio General igual o superior a 5.0.

Art. 40. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, el establecimiento educacional, a través de la Rectora y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que pone en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, por medio de un informe elaborado por la Dirección Académica, en colaboración con el Profesor Jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante. El informe, individualmente considerado por cada estudiante, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año;

b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y;

c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, será consignado en la hoja de vida del estudiante y debe contener información de las asignaturas descendidas, cómo se abordó en el proceso y el plan de acompañamiento que se realizará al año siguiente. La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

Art. 41. El Establecimiento Educacional deberá durante el año escolar arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los estudiantes que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser de conocimiento y autorizadas por el padre, madre o apoderado. Las medidas de acompañamiento a las que hace alusión el Decreto 67/2018 refieren a un conjunto de acciones que deben responder a las necesidades particulares de cada estudiante y los tiempos de su duración deben responder al impacto en el mejoramiento de la situación de cada uno.

Art. 42. La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

Art. 43. Cuando un estudiante por situaciones excepcionales como enfermedades de tipo físico o mental se vea imposibilitado de continuar su proceso académico y sea inviable realizar y/o monitorear un plan de acompañamiento pedagógico, su apoderado podrá solicitar un cierre de año escolar anticipado. Esta solicitud la realizará el apoderado siguiendo los siguientes lineamientos:

I. El apoderado deberá solicitar por escrito a Dirección Académica, y considerando 45 días corridos antes de la última evaluación calendarizada del año, el "Cierre anticipado del año escolar"
II. Estas razones deberán exponerse, entregando <u>toda la documentación solicitada</u> que ponga de manifiesto la situación médica del estudiante. (No se considera como certificado médico el emitido por un psicólogo)
III. Una vez recepcionada la solicitud de Cierre Anticipado del Año Escolar, el caso será revisado en conjunto por Rectoría, Dirección Académica y Profesor jefe.
IV. La respuesta de esta medida de Cierre anticipado del año escolar podrá ser acogida y resuelta favorablemente o no y será informada a los padres y/o apoderados a través de una Resolución emitida por Rectoría.
V. Al recepcionar la resolución de cierre, el apoderado deberá firmar el acta de entrevista que consigne la Resolución.
VI. El cierre de año escolar deberá considerar mínimamente un semestre cursado sin calificaciones pendientes

Art 44. El estudiante seguirá siendo estudiante regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo a la normativa vigente, y el respectivo Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar. La figura de oyente no es reconocida por MINEDUC.

Art. 45. Respecto de los apoderados se mantienen las obligaciones administrativas y económicas de acuerdo al contrato de prestación de servicios acordado por las partes.

Art. 46. El rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula,

y tendrá 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 le sea cancelada o no renovada su matrícula.

Art. 47. La licencia de educación media permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones de educación superior.

V. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Art.48. En el caso de las estudiantes en situación de embarazo, y/o maternidad/paternidad, podrán ser promovidos de curso con un porcentaje de asistencia menor a 85%, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas a través de la documentación médica y carné de Control de Salud. El establecimiento establecerá las medidas de acompañamiento y la calendarización evaluativa de manera que los estudiantes puedan evidenciar sus avances; lo anterior de acuerdo al "Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas". Será responsabilidad de la Dirección Académica, acordar en conjunto con los estudiantes y apoderado dicho calendario bajo conocimiento de rectoría.

Art. 49. Los estudiantes en situación de embarazo o maternidad/paternidad, podrán optar a una adaptación curricular, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estos estudiantes continuar con sus estudios brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Será responsabilidad de la Dirección Académica, el seguimiento de este plan.

Art. 50. Las estudiantes en situación de embarazo, podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de acceder a evaluación diversificada por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, las estudiantes que hayan sido madres podrán ser eximidas de Educación Física, hasta el término del puerperio (6 semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante podrá ser por un periodo superior.

VI. EVALUACIÓN DIFERENCIADA

Art. 51. La Evaluación Diferenciada se aplica a los estudiantes que están en una situación temporal o permanente distinta a la mayoría y requieren de una forma diferente de evaluar los aprendizajes. Esta evaluación se aplicará bajo los siguientes criterios:

a) A aquellos estudiantes que tengan NEE de tipo transitoria o permanente certificadas.
b) Cuando no se pueda evidenciar el desempeño del estudiante con la diversificación del proceso evaluativo (situaciones excepcionales como duelos o condiciones médicas complejas y debidamente certificadas)

c) Ser parte del Equipo de Apoyo Educativo del colegio.

Art. 52. Serán los profesionales externos los que evalúen a los estudiantes para acceder a esta modalidad.

Art. 53. En base a la NEE del estudiante y su diagnóstico, se deberá establecer el tipo de estrategia evaluativa y/o adecuación curricular.

Art. 54. El acceso a la evaluación diferenciada tendrá como vigencia máxima el año lectivo en curso al momento de su diagnóstico.

Art. 55. La Dirección Académica, informará a los docentes la nómina de estudiantes acogidos a esta modalidad, por ciclo y curso.

Art. 56. Es importante considerar que la evaluación diferenciada no avala la promoción automática del estudiante.

Art. 57. Este sistema de evaluación será dado a conocer tanto al apoderado como al estudiante, los cuales tomarán conocimiento y aceptación de él.

VII. NORMAS COMPLEMENTARIAS.

Art. 58. En relación a los estudiantes con dificultades de adaptación escolar (ya sea por situaciones disciplinarias graves (Condicionalidad), Repitencia Académica, u otro similar), el Colegio podrá aplicar un plan de apoyo tendiente a facilitar la superación de estas dificultades de rendimiento y/o conducta que consistirá en:

a) Entrevistas con el Profesor Jefe, Inspector, Orientador, Psicólogo, Educadora Diferencial, Dirección Académica.

b) Apoyo pedagógico y/o multidisciplinario con un compromiso del estudiante y de su apoderado a través de cartas de compromiso que incorporen las acciones que se efectuarán tanto en el apoyo en el hogar como en el colegio.

c) Derivación a otros Profesionales Especializados internos o externos, si se estima necesario.

Art. 59. Los estudiantes que estén en condición de repitencia por segunda vez en Enseñanza Básica o segunda vez en Enseñanza Media, no tendrán derecho a matrícula para el año siguiente.

Art. 60. Aquellos estudiantes que se incorporen durante el año escolar, deberán presentar un informe de calificaciones del establecimiento de origen, las cuales serán incorporadas en las asignaturas correspondientes por Dirección Académica donde serán consideradas para todos los efectos en la promoción final.

Art. 61. El Ministerio de Educación es quien resuelve, por intermedio de la Dirección de Educación

que corresponda, las situaciones y criterios de convalidación de estudiantes que hayan realizado estudios en el extranjero.

Art. 62. En el caso que los estudiantes no cumplan el mínimo de 85% de asistencia, seán notificados por correo electrónico, para que el apoderado presente una apelación por escrito a la Rectoría, adjuntando documentación pertinente como certificados médicos respectivos, no se aceptarán certificados retroactivos (estos se presentan cuando el estudiante se reintegra), dicha solicitud se presentará 30 días antes del término del año lectivo correspondiente.

Art. 63. La Rectoría del Colegio con el Consejo Directivo y consultado el Consejo de Profesores, resolverá las situaciones especiales de evaluación y promoción dentro del período escolar correspondiente, tales como: Cumplir con el Servicio Militar Obligatorio, Enfermedad prolongada, Embarazo, Representación en eventos Deportivos, Artístico y Culturales u otras situaciones similares.

VIII PROCESO DE ELECTIVIDAD

Art. 64. En relación al Proceso de Electividad para los 3° y 4° medios, se utilizarán los siguientes criterios

a. El equipo directivo definirá los electivos a impartir, evaluando la capacidad instalada en términos materiales y humanos, así como la experiencia educativa previa.
b. En el caso de los futuros 3°Medios, cuando estén en 2°Medio, se realizará una reunión de apoderados para explicar el proceso de Electividad para 3°Medio y 4°Medio, informando los electivos a impartir. Así también se desarrollará una Reunión con los estudiantes explicando el proceso de Electividad de 3°Medio, informando y detallando los electivos a impartir.
c. En el caso de los futuros 4°Medios, cuando estén cursando 3°Medio, se realizará una reunión con los estudiantes explicando el proceso de Electividad de 4°Medio, informado y detallando los electivos a impartir

- El proceso de inscripción de electivos se realizará de forma digital, estableciendo un plazo de tres días en el cual los estudiantes realicen la inscripción de sus electivos, para lo cual recibirá en su correo electrónico institucional un formulario de google, en el cual podrá inscribir sus electivos a cursar para el año académico siguiente.
- Posterior a la fecha indicada y cerrado el proceso de inscripción, los estudiantes que no completen su proceso, deberán definir en marzo del año siguiente, los electivos a los cuales tengan acceso de acuerdo a horarios y capacidad de secciones que se definan en septiembre del año en curso.
- No se contemplan cambios de electivos en ningún nivel. Situaciones excepcionales serán revisadas por Dirección Académica

CAPÍTULO XII: REFERENCIAS A LA ATENCIÓN DE PÁRVULOS

12.1 MEDIDAS DE HIGIENE DEL PERSONAL QUE ATIENDE A LOS PÁRVULOS, CON ESPECIAL ÉNFASIS EN EL LAVADO DE MANOS

Materiales: Jabón líquido y toalla de papel
Procedimiento:

- Sacarse joyas (anillos, argollas, relojes, pulseras, etc.)
- Mojarse las manos y antebrazos
- Proporcionar el jabón líquido
- Jabonarse ante brazos y manos comprendiendo los espacios entre los dedos. Efectuar un lavado vigoroso con abundante espuma, restregando palmas y palmas con dorso. Utilizar escobillas de uñas, a objeto de eliminar sustancias orgánicas
- De preferencia emplear agua tibia
- Enjuagar cuidadosamente bajo el chorro de agua
- Secar con toalla de papel desechable
- Después de efectuar el lavado no tocar las superficies del baño, a menos que sea con el papel desechable que se empleó en el secado de las manos, evitando el contacto directo

Frecuencia:

- Después de llegar al Establecimiento y ponerse el uniforme
- Después de tener contacto con dinero o cualquier objeto sucio
- Después de toser o estornudar
- Antes de las horas de ingesta de alimentos
- Después de tener contacto con secreciones corporales (saliva, vómitos, etc.)

12.2 CONSIDERACIONES SOBRE HIGIENE Y USO DE BAÑOS DEL NIVEL PARVULARIO

A. CONSIDERACIONES GENERALES

En el baño se deben tomar medidas pertinentes para evitar riesgo de accidentes por prácticas inadecuadas, ya sea por parte del párvulo como del adulto. Es importante cautelar que:

A. Antes de iniciar las actividades y durante el día, los servicios higiénicos estén limpios y desinfectados, y mantener el piso seco para evitar caídas.
B. Para realizar este Procedimiento, el Establecimiento proveerá cantidad suficiente de:
    a. Elementos de aseo para el lavado de manos (jabón líquido)
    b. Toalla de papel para el secado
    c. Papel higiénico
C. Los elementos de aseo y desinfección deben permanecer fuera del alcance de los párvulos.
D. No deben existir elementos de riesgo en el baño, tales como: alargadores, artículos electrónicos, secadores de pelo, etc.
E. Las educadoras o asistentes de párvulo acompañarán a los estudiantes hasta la puerta de los baños, pudiendo ingresar sólo excepcionalmente si el párvulo requiere de alguna asistencia.
F. En el caso excepcional de algún estudiante que tenga problemas con su ropa (se ensucia, y/o moja), se deberá contar con autorización por escrito para la realización del procedimiento de cambio de ropa, otorgada por parte del apoderado del párvulo. En caso de que no se cuente con autorización, se llamará al apoderado para que realice el procedimiento. Cuando el párvulo requiera cambio de ropa, el apoderado deberá proporcionar muda a las educadoras responsables del párvulo. Esto se coordinará entre la Educadora responsable y el apoderado.

B. PROCEDIMIENTO DE CAMBIO DE ROPA

A. Se informará a los apoderados del párvulo mediante vía telefónica respecto a la situación que afecta a su pupilo, solicitando asistir al establecimiento para realizar el cambio de ropa respectiva. En caso de no poder asistir rápidamente, se solicitará al apoderado autorización para ayudar en el proceso de cambio al párvulo, dejando registro de esta autorización en CMI.
B. El párvulo debe ser llevado al baño destinado para párvulos (no podrá cambiarse de ropa en salas u otros sitios del Colegio).
C. Siempre debe ser acompañado por la educadora o asistente de párvulo responsable.
D. En caso de que el párvulo pueda hacer el cambio de ropa por sí solo, siempre se favorecerá su autonomía.
E. En caso de que el párvulo requiera ayuda, la educadora de párvulo responsable del procedimiento realizará el cambio de ropa en el lugar designado para ello.

12.3 CONSIDERACIONES SOBRE HIGIENE EN EL MOMENTO DE LA ALIMENTACIÓN:

La Dirección del Establecimiento será responsable de que todas las personas que manipulen alimentos, reciban una instrucción adecuada y continua en materia de manipulación higiénica de los mismos e higiene personal. Cualquier persona que trabaje a cualquier título y, aunque sea ocasionalmente, en un Establecimiento donde se elaboren, almacenen, envasen, distribuyan o expendan alimentos, deberá mantener un estado de salud, que garantice no representar riesgo de contaminación de los alimentos que manipule, utilizando la respectiva mascarilla y guantes. Para estos efectos la Dirección del Establecimiento solicitará a la concesionaria un Informe que acredite el cumplimiento de la normativa en esta materia.

A. El personal que manipula alimentos deberá lavarse y cepillarse siempre las manos antes de iniciar el trabajo, inmediatamente después de haber hecho uso de los servicios higiénicos, después de manipular material contaminado y todas las veces que sea necesario. Esto, sin perjuicio de lo establecido en el procedimiento interno de la concesionaria en esta materia.
B. Se deberá organizar el espacio físico, verificando la iluminación, la ventilación y la temperatura, de acuerdo a las normas higiénicas y de seguridad establecidas en el procedimiento interno de la concesionaria en esta materia.
C. Se deberá ordenar y limpiar el espacio físico en colaboración con los niños y las niñas, de acuerdo a su nivel de autonomía y participación.
D. Se realizarán procedimientos de higiene en los niños y niñas: Lavado de dientes, cara y manos, control de esfínter si el niño y la niña lo desea. Esto se realizará por las educadoras y/o técnicos responsables de los párvulos

12.4 DISPOSICIÓN DE BASURAS

Los basureros y contenedores de basura deberán encontrarse señalizados y permanecer limpios, en buen estado, protegidos de la acción de roedores, cerrados y aseados y fuera del acceso de los niños/as.

Estos basureros o contenedores, deberán ser de material metálico o plástico de alta resistencia y con ruedas, con tapas que se ajusten perfectamente, de fácil limpieza y traslado, debiendo ubicarse en un recinto especial para su retiro posterior y lejos del alcance de los niños/as.

12.5 MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO

Promoción de acciones preventivas: el Establecimiento se adhiere a todas las campañas masivas

del Ministerio de salud.

Se informará al Seremi de Salud, en caso de existir indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio en el Establecimiento Educacional, con el propósito de esperar instrucciones de estos organismos y de evitar su propagación.

Los tratamientos médicos de los párvulos deberán ser informados por los apoderados mediante la presentación del Certificado Médico y deberán ser realizados por estos en casa o personalmente en el Establecimiento. Ningún funcionario del Establecimiento puede administrar medicamentos.

Si el niño o niña sufre un accidente durante la jornada de actividades, el apoderado deberá concurrir de inmediato al llamado de las educadoras y será derivado al Centro Asistencial respectivo, donde será atendido y cubierto por el Seguro escolar, de acuerdo al Protocolo de Accidentes Escolares disponible en la página web institucional.

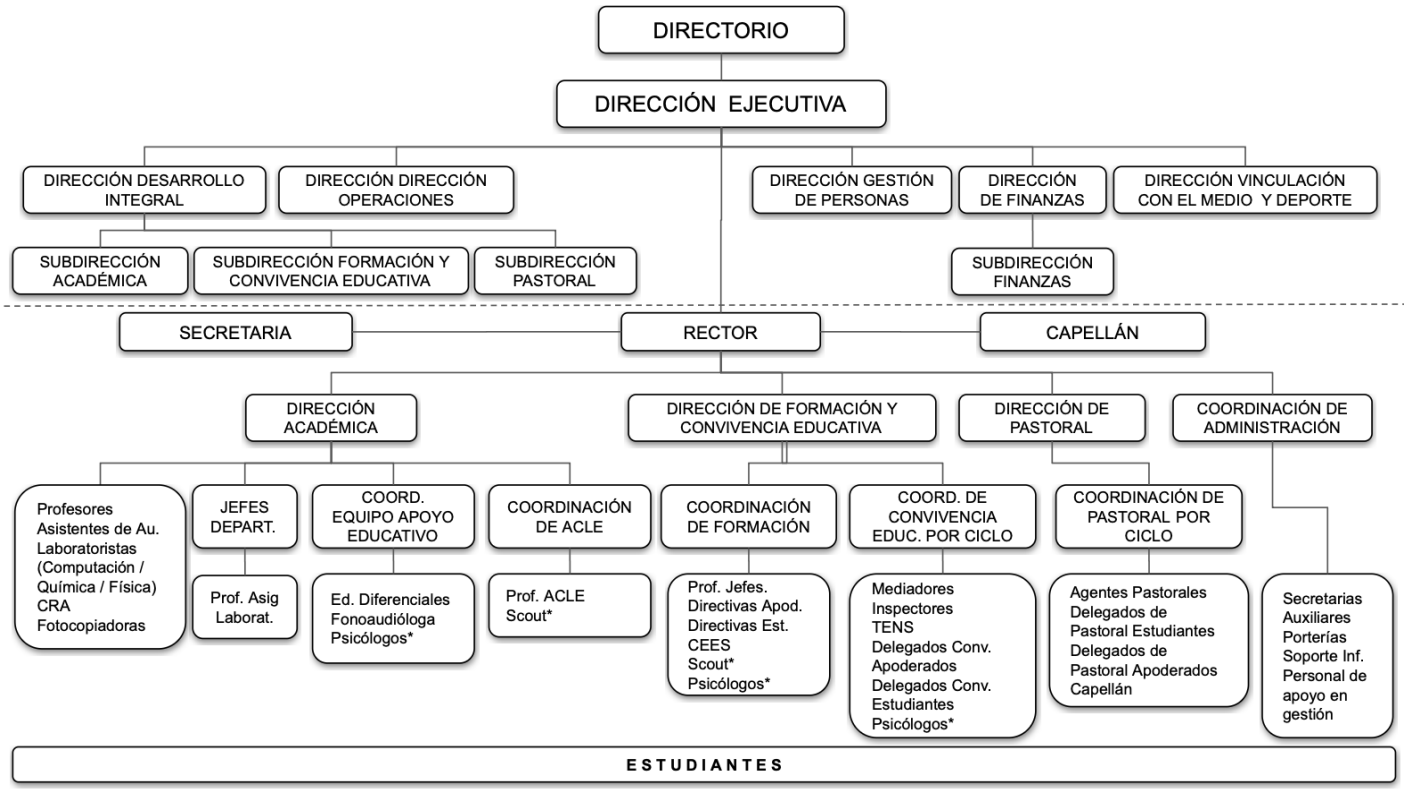
12.6 Consideraciones especiales de la resolución 700/2025

- De las ausencias prolongadas sin justificación médica: un establecimiento que imparte educación parvularia podrá **dar de "baja"** del Registro General de Matrícula a los niños o niñas que s**e ausente de** las actividades pedagógicas de manera continua **y sin causa justificada,** conforme lo dispone el punto 2.2. del Capítulo VI "Contenido Mínimo de los Reglamentos Internos" N° 2 "Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento educacional", de la Resolución Exenta N° 349, de 2023, que modificó la Resolución Exenta N° 860, de 2018, ambas de la Superintendencia de Educación, o la que en el futuro la reemplace. Esta regula una serie de gestiones y plazos que debe seguir la entidad sostenedora. (Pág 14.)

- De la asistencia de los estudiantes que ingresan desde la tercera hora: En aquellos casos en que un niño o niña ingrese al establecimiento con posterioridad al horario de ingreso, para efectos del pago de la subvención, se podrá registrar como presente en la medida que exista un documento que justifique la ausencia en las horas anteriores, 30 conforme se indica en el punto 2.4 de esta Circular. En caso de que se utilice el registro digital, el justificativo en físico debe ser escaneado y cargado en el sistema. Estando en presencia de documentos ya digitalizados, éstos deberán ser validados y almacenados en el sistema de gestión que se utilice.

ANEXOS

ANEXO 1: ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES DE LOS COLABORADORES



ANEXO 2: NIVELES DE ENSEÑANZA DEL ESTABLECIMIENTO Y CANTIDAD DE ESTUDIANTES POR CURSO:

NIVEL	N° DE ESTUDIANTES POR CURSO
Prekinder A y B	35 párvulos en cada curso (Total: 70)
Kinder A y B	35 párvulos en cada curso (Total: 70)
1° Básico A y B	35 estudiantes en cada curso (Total: 70)
2° Básico A y B	35 estudiantes en cada curso (Total: 70)
3° Básico A y B	35 estudiantes en cada curso (Total: 70)
4° Básico A y B	35 estudiantes en cada curso (Total: 70)
5° Básico A y B	35 estudiantes en cada curso (Total: 70)
6° Básico A y B	35 estudiantes en cada curso (Total: 70)
7° Básico A y B	35 estudiantes en cada curso (Total: 70)
8° Básico A y B	35 estudiantes en cada curso (Total: 70)
I° Medio Ay B	35 estudiantes en cada curso (Total: 70)
II° Medio Ay B	35 estudiantes en cada curso (Total: 70)
III° Medio Ay B	35 estudiantes en cada curso (Total: 70)
IV° Medio Ay B	35 estudiantes en cada curso (Total: 70)
	Matrícula máxima: 980 estudiantes.

ANEXO 3: RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

RÉGIMEN JORNADA ESCOLAR	
Sin Jornada Escolar Completa	Con Jornada Escolar Completa
Pre kínder y Kínder	1° básico a 4° medio

ANEXO 4: HORARIOS DE CLASE, RECREOS, ALMUERZO Y DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

HORARIOS DE CLASES		
	Ingreso	Salida
Educación Parvularia	Lunes a viernes 07:50 horas	13:00 horas
Enseñanza Básica (Ciclo Menor)	Lunes a viernes 07:50 horas	14:30 horas 16:30 horas (Jornada Extendida, un día a la semana)
Enseñanza Media (Ciclo Mayor)	Lunes a viernes 07:50 horas	14:30 horas 16:30 horas (Jornada Extendida, un día a la semana)

HORARIO RECREOS

		Nivel	Inicio	Término
Nivel Parvulario	Prekinder Kinder	1° recreo	8:45	9:00
		2° recreo	10:30	10:45
Enseñanza Básica	1° recreo	1° recreo	08:35	08:45
	2° recreo	2° recreo	10:15	10:30
	3° recreo	3° recreo	12:00	12:10
	4° recreo	4° recreo	13:40	13:50
	Recreos jornada extendida		14:55	15:05
Enseñanza Media	1° recreo	1° recreo	09:20	9:35
	2° recreo	2° recreo	11:05	11:20
	3° recreo	3° recreo	12:50	13:05
	Recreos jornada extendida		15:00	15:10

HORARIO ALMUERZO		
	Inicio	Término
Educación Parvularia	No tienen almuerzo en el Colegio	No tienen almuerzo en el Colegio
Enseñanza Básica	12:55 horas	13:25 horas
Enseñanza Media	13:45 horas	14:15 horas

HORARIO FUNCIONAMIENTO ESTABLECIMIENTO		
	Apertura	Cierre
Lunes	07:30 horas	18:30 horas
Martes	07:30 horas	18:30 horas
Miércoles	07:30 horas	18:30 horas
Jueves	07:30 horas	18:30 horas
Viernes	07:30 horas	18:30 horas

Secretaría: De lunes a viernes: Mañana de 07:45 a 13:15 horas. Tarde de 13:45 a 17:15 horas.

ANEXO 5: FICHAS OBLIGATORIAS EN PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS ESTABLECIDO EN CAPÍTULO VII.

Las Fichas adjuntas en el presente Anexo serán obligatorias en cuanto a su uso, lo cual implica, que no se aceptarán otros formatos.

FORMULARIO DE RECLAMO

N° RECLAMO	
FECHA DE INGRESO	
HORA	

DATOS RECLAMANTE	
NOMBRE COMPLETO	
RUN	
TELÉFONO	
DOMICILIO	
CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DE SU PUPILO	
NOMBRE COMPLETO	
RUN	
CURSO	
DOMICILIO	

DATOS DEL RECLAMADO(S)			
NOMBRE COMPLETO			
CURSO			
ENCIERRE EN UN CÍRCULO O COMPLETE, SEGÚN CORRESPONDA	Estudiante	SI - NO	CURSO:
	Apoderado	SI - NO	CURSO:
	Profesor jefe	SI - NO	
	Profesor de Asignatura	SI - NO	ASIGNATURA:
	Asistente	SI - NO	
	Otro		QUIÉN:

ANTECEDENTES DEL RECLAMO				
Día y hora de ocurrencia de los hechos	___/___ /_____ : Horas	Lugar de ocurrenci a de los hechos		
TESTIGO(S)	Nombre:		Curso o cargo:	Contacto:
	Nombre		Curso o cargo:	Contacto:
	Nombre		Curso o cargo:	Contacto:
	Nombre		Curso o cargo:	Contacto:
DESCRIPCIÓN DEL RECLAMO				

_____
RECLAMANTE

_____
RECEPCIÓN SECRETARÍA

COMUNICACIÓN TRATAMIENTO DEL RECLAMO AL RECLAMANTE

N° RECLAMO	
FECHA DE INGRESO	
HORA	

DATOS DEL ENCARGADO DEL PROCEDIMIENTO	
NOMBRE COMPLETO	
RUN	
CARGO	
CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DEL RECLAMANTE	
NOMBRE COMPLETO	
CURSO	
RUN	
DOMICILIO	

TRATAMIENTO	
SE ACOGE A TRAMITACIÓN	
SE ACOGE ACTIVANDO PROTOCOLO	¿CUAL?
NO SE DA CURSO	FUNDAMENTO
SE SOLICITAN OTROS ANTECEDENTES	
	ANTECEDENTES SOLICITADOS:
	1.
	2.
	3.
	4.
	5.
	Plazo para presentarlos: 3 días hábiles desde esta comunicación. En caso de no presentarlos o los presentados sean insuficientes, el reclamo será archivado y no se le dará curso.

COMUNICACIÓN TRATAMIENTO DEL RECLAMO AL RECLAMANTE

N° RECLAMO	
FECHA DE INGRESO	
HORA	

Estimado Sr(a). _____
Presente.

Junto con saludar, hemos recibido un reclamo que involucra a:_____

Los antecedentes del reclamo se indican a continuación. Asimismo, a través del presente documento se le indicarán los antecedentes que se le solicitarán, los cuales deberán ser presentados en entrevista a la que deberá asistir. En caso de no asistir en la fecha indicada o no presentar los antecedentes solicitados, se resolverá en base a los antecedentes presentados por el reclamante.
El procedimiento del reclamo, se regirá por las normas del CAPÍTULO VII del Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

DATOS DEL ENCARGADO DEL PROCEDIMIENTO	
NOMBRE COMPLETO	
RUN	
CARGO	
CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DEL RECLAMANTE	
NOMBRE COMPLETO	
CURSO	
RUN	
DOMICILIO	

RECLAMO RECIBIDO

CITACIÓN A ENTREVISTA	
Día de entrevista	
Hora	
Lugar	

FICHA DE ENTREVISTA

N° RECLAMO	
FECHA DE INGRESO	
HORA	

DATOS ENTREVISTADO	
NOMBRE COMPLETO	
RUN	
TELÉFONO	
DOMICILIO	
CORREO ELECTRÓNICO	

ENTREVISTA
El relato deberá indicar a lo menos: Qué ocurrió, dónde ocurrió, cuándo ocurrió, cómo ocurrió, por qué ocurrió, si hubo testigos y en su caso se indiquen sus nombres y cursos.

FIRMA ENTREVISTADO

FIRMA ENTREVISTADOR

INFORME FINAL

N° RECLAMO	
FECHA DE INFORME	

DATOS DEL ENCARGADO DEL PROCEDIMIENTO	
NOMBRE COMPLETO	
RUN	
CARGO	
CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DEL RECLAMANTE	
NOMBRE COMPLETO	
CURSO	
RUN	
DOMICILIO	

DATOS DEL RECLAMADO	
NOMBRE COMPLETO	
CURSO	
RUN	
DOMICILIO	

ACCIONES REALIZADAS		
TIPO DE ACCIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1.	__ ____	
2.	__ ____	
3.	__ ____	
4.	__ ____	
5.	__ ____	
6.	__ ____	
7.	__ ____	

CONCLUSIONES Y FUNDAMENTOS
1.
2.
3.
4.
5.

SANCIÓN			
SANCIÓN	FECHA INICIO	FECHA DE TÉRMINO	DESCRIPCIÓN
1.	___/___/_____	___/___/_____	

MEDIDAS			
MEDIDAS	FECHA INICIO	FECHA DE TÉRMINO	DESCRIPCIÓN
1.	___/___/_____	___/___/_____	
2.	___/___/_____	___/___/_____	

INFORME FINAL

ENTREGA DEL INFORME				
N° DE RECLAMO				
RECLAMANTE:				
Medio de citación				
Fecha de citación				
Fecha de entrevista				
Lugar de entrevista				
Hora de entrevista				
Firma reclamante				
Datos de envío del Informe por carta certificada (si correspondiere) adjuntar comprobante	Fecha del envío _____/ /_____	Hora de envío: _____: Horas	Empres a de correos:	Nombre y Firma del remitente:
RECLAMADO:				
Medio de citación				
Fecha de citación				
Fecha de entrevista				
Lugar de entrevista				
Hora de entrevista				
Firma reclamado				

Datos de envío del informe por carta certificada (si correspondiere). Adjuntar comprobante	**Fecha del envío**	**Hora de envío**	**Empresa de correo:**	**Nombre y firma del remitente:**

FIRMA ENCARGADO

FIRMA APELANTE

N° RECLAMO	
FECHA DE INFORME	

DATOS DEL APELANTE	
NOMBRE COMPLETO	
RUN	
CURSO/CARGO	
DOMICILIO	
CORREO ELECTRÓNICO	

ARGUMENTOS DE LA APELACIÓN
1.
2.
3.
4.
5.

RESOLUCIÓN APELACIÓN

N° RECLAMO	
FECHA DE INFORME	

Estimado Sr(a). _____ Presente.

Junto con saludar, en virtud de los antecedentes presentados en su escrito de apelación, de fecha _____

_____se resuelve que_____en base a los siguientes fundamentos:

1-
2-
3-
4-
5-

Saludos cordiales.

Rector (a) / Sostenedor
Establecimiento educacional

cc Archivo

ANEXO 6: FICHA OBLIGATORIA DE DENUNCIA

FORMULARIO DE DENUNCIA

Observaciones:

Es importante completar los datos obligatorios para que la denuncia cumpla con los requisitos que establece la ley en el artículo 174 del Código Procesal Penal. Estos están señalados con un asterisco rojo (*). Los otros datos son importantes para la eficacia de la investigación por lo que se solicita llenarlos si los tiene.

Cuando termine de completar el formulario, ponga su nombre y RUT.

Cuando lo presente a la Policía de Investigaciones, Fiscalía, Carabineros o Tribunal con Competencia en lo Criminal, solicite timbre, cargo o firma del funcionario que recibe la denuncia para los efectos de acreditar su recepción.

DENUNCIA

Fecha	
Hora	

ANTECEDENTES DEL/A DENUNCIANTE

Nombres *		
Apellido paterno *		
Apellido materno *		
RUT/Pasaporte *		
Fecha de nacimiento		
Edad		
Sexo o Género		
Estado civil		
Nacionalidad		
Escolaridad		
Profesión u oficio		
Lugar de trabajo		
Domicilio *	**Avda./Calle/Psje**	
	Block/Depto	
	Villa/Población	
	Comuna	
	Región	
	Teléfono	

	Horario disponible para contacto	
	Correo electrónico	
	Parentesco o vínculo con victima si lo hay	

ANTECEDENTES DE LA VÍCTIMA

Nombres		
Apellido paterno		
Apellido materno		
RUT/Pasaporte		
Fecha de nacimiento		
Edad		
Sexo o Género		
Estado civil		
Nacionalidad		
Escolaridad		
Domicilio	Avda./Calle/Psje	
	Block/Depto	
	Villa/Población	
	Comuna	
	Región	
Teléfono (fijo y/o celular)		
Correo electrónico		
Adulto protector/referente (cuando se trate de una denuncia en favor de un niño, niña o adolescente)	Nombre	
	Rut (si lo sabe)	
	Domicilio	
	Teléfono	

	Correo electrónico	
	Vínculo	

ANTECEDENTES DEL DENUNCIADO

Nombres *		
Apellido paterno *		
Apellido materno *		
Apodo (s)		
RUT/Pasaporte		
Fecha de nacimiento		
Edad		
Sexo o Género		
Estado civil		
Nacionalidad		
Escolaridad		
Profesión u oficio		
Lugar de trabajo		
Domicilio	Avda./Calle/Psje	
	Block/Depto	
	Villa/Población	
	Comuna	
	Provincia	
	Región	
Teléfono		
Correo electrónico		
Descripción morfológica		
Parentesco o vínculo con víctima niño, niña o adolescente de ser el caso		

HECHOS QUE SE DENUNCIAN

Fecha en que ocurrieron los hechos	
Hora aproximada	
Lugar (indique ubicación)	
Comuna	
Región	
En qué consistieron los hechos que denuncia: *	

TESTIGOS DE LOS HECHOS			
¿Existen testigos? (marcar con una "x", en caso de respuesta "SI" completar lo solicitado)	**SI**		**Nombres/Apellidos/Apodos:**
			Domicilio o datos para posterior ubicación:
	NO		**Observaciones:**
	NO SABE		

OTRAS EVIDENCIAS			
¿Posee otras evidencias? (marcar con una "x", en caso de respuesta "SI" completar lo solicitado)	**SI**		**Videos**
			Fotografías
			Otros
	NO		**Observaciones:**

NOMBRES Y APELLIDOS DEL DENUNCIANTE:

FIRMA Y RUT DEL DENUNCIANTE:

ANEXO 7: PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN INMEDIATA

A) INTRODUCCIÓN:

Si el resultado de la aplicación de los siguientes protocolos:

1) Protocolo de vulneración de derechos
2) Protocolo de acoso escolar, bullying o ciberbullying
3) Protocolo de violencia entre pares
4) Protocolo de violencia de menor a adulto
5) Protocolo de hechos de agresión sexual o de connotación sexual
6) Protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas a drogas y/o alcohol

O, del procedimiento previsto en el CAPÍTULO VI del Reglamento Interno, implica indicar al Rector adoptar las medidas de cancelación de matrícula o expulsión inmediata mediante la entrega a éste del Informe Final respectivo, se aplicarán los siguientes procedimientos según corresponda. Sin embargo, se debe tener presente que la expulsión de un estudiante o la cancelación de su matrícula, son consideradas medidas extremas, excepcionalísimas y de última instancia, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad, medida que siempre se debe aplicarse conforme a un justo y racional proceso.

B) MARCO NORMATIVO:

1) Declaración Universal de los Derechos Humanos.
2) Declaración de los Derechos del Niño.
3) Constitución Política de la República.
4) Ley General de Educación, N° 20.370.
5) DFL N°2 de 1990 que Fija texto refundido, coordinado y sistematizado del DFL de ley Nº 2, de 1996, sobre Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales.
6) Ley 21.128 de 2018 "Aula Segura"

C) PROCEDIMIENTOS:

1) PROCEDIMIENTO EXCEPCIONAL: Se aplica respecto de estudiantes que cometen por primera vez una falta gravísima y la conducta o falta cometida no atenta directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar.

El Rector del Establecimiento en este caso, no adoptará la medida de expulsión o cancelación de matrícula, sino que citará a reunión al Encargado del Protocolo o quien lleve a cabo el procedimiento previsto en el CAPÍTULO X), la que se deberá llevar a cabo en dentro de un plazo de 2 días hábiles siguientes a la recepción del Informe por el Rector, para determinar qué medida disciplinaria aplicar; las cuales podrán consistir en: condicionalidad o suspensión de 4 días, incluyendo ACLE.

Además, deberá aplicar la correspondiente medida pedagógica, psicosocial o medida reparatoria. Posteriormente, en un plazo de 2 días hábiles, entrevistará al estudiante que cometió la falta y a su apoderado, y el Rector junto al Encargado, deberá representar a éste la inconveniente de su conducta, advirtiendo la posible aplicación de sanciones de cancelación o expulsión inmediata. Se le comunicará al estudiante y a su apoderado por escrito y con sus fundamentos, la medida disciplinaria, medida pedagógica, psicosocial o medida reparatoria que se aplicará. La representación de la inconveniencia de su conducta y las medidas adoptadas se materializarán en la FICHA 1 de este ANEXO.

Los involucrados y/o sus apoderados, según el caso, tendrán derecho de apelar por escrito ante el Sostenedor del Establecimiento, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de las medidas, el cual resolverá por escrito, en un plazo de 5 días hábiles siguientes. La resolución se enviará por correo electrónico a los involucrados, y a falta de este, mediante carta certificada al domicilio de los involucrados registrado en CMI.

La apelación se deberá presentar en FICHA 2 y la resolución de ésta se materializará en FICHA 4 de este ANEXO.

2) PROCEDIMIENTO GENERAL: Previo a la aplicación de este Procedimiento, se deberá informar de éste al Sostenedor a través de correo electrónico dirigido a la Sostenedora.

a) Causales: El Rector del Establecimiento adoptará la medida de expulsión o cancelación de matrícula, según corresponda, cuando:

i) Existe reincidencia en falta gravísima que no atentan directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, o

ii) Se trata de una conducta que atenta directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar.

b) Notificación de la medida adoptada: Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado; presencialmente o por carta certificada enviada al domicilio registrado en el CMI.
La decisión se materializará en FICHA 3 de este ANEXO.

c) Reconsideración de la medida: El estudiante, padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días hábiles de su notificación, por escrito, mediante la FICHA 2 de este ANEXO, ante el Rector.

i) Convocatoria Consejo de Profesores: En el caso que se presente reconsideración, el Rector deberá convocar al Consejo de Profesores, en un plazo de 2 días hábiles desde la solicitud de reconsideración, para que dentro de los dos días hábiles siguientes se realice reunión del Consejo.
ii) Reunión del Consejo: Durante la reunión se deberá presentar al Consejo el o los Protocolos, Informe(s) Final(es), descargos, la solicitud de reconsideración e informes técnicos psicosociales pertinentes si existieren.
iii) Pronunciamiento del Consejo: El Consejo deberá pronunciarse si acoge o no la reconsideración, lo cual deberá realizarse ser por escrito, de acuerdo a "Ficha de Votación del Consejo" de este Anexo.
iv) Suspensión del procedimiento: Si la convocatoria o reunión del Consejo coincide con feriado legal de sus integrantes; como el Consejo constituye una actividad curricular no lectiva y forma parte de la jornada de trabajo de los profesionales de la educación que ejercen actividades docentes, el

procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula se suspenderá hasta que éste retome sus actividades por finalizar el feriado legal.

d) Resolución del Rector: El Rector resolverá de la aplicación de la medida en un plazo de 2 días hábiles, siguientes al pronunciamiento del Consejo, debiendo notificar por escrito, junto a sus fundamentos, al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado; presencialmente o por carta certificada enviada al domicilio registrado en el CMI. La resolución se materializará en FICHA 4 de este ANEXO.

Si no existe reconsideración, el Rector aplicará la medida en un plazo de 2 días hábiles, siguientes al vencimiento de los 15 días hábiles que se disponían para presentar reconsideración, mediante la FICHA 5, y la notificará por carta certificada enviada a domicilio registrado en CMI tanto al estudiante y a su apoderado.

e) Información de la aplicación de la medida a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación: El Rector, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella, a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación; dentro del plazo de 5 días hábiles.
Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

3) PROHIBICIÓN:
Los sostenedores y/o Rector no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes solo por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio definidas en el inciso segundo del artículo 9º del DFL 2 de 1998, que se presenten durante sus estudios. A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

4) SUSPENSIÓN COMO MEDIDA CAUTELAR (LEY 21.128/2018), AULA SEGURA:
Es necesario destacar que la mencionada Ley, modifica los procedimientos generales establecidos, fundamentalmente aquellos relacionados con la suspensión, expulsión y cancelación de matrícula, facultan a las autoridades del establecimiento, a realizar un procedimiento especial cuando las faltas cometidas por cualquier miembro de la comunidad escolar (tales como profesores, padres y apoderados, Estudiantes, asistentes de la educación, entre otros), causen daño a cualquier miembro de la comunidad educativa o terceros que se encuentren en el establecimiento y se enmarquen en las siguientes conductas:

a) agresiones de carácter sexual
b) agresiones físicas que produzcan lesiones,
c) uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios,
d) así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

PROCEDIMIENTO APLICABLE

El Rector tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los Estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en un Establecimiento Educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales

en los reglamentos internos de cada Establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la Convivencia Educativa, conforme a lo dispuesto en la ley 21.128.

El Rector deberá notificar la decisión de suspender al Estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del 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, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

FICHA 1 ANEXO 7

FECHA INFORME	__/__/__

DATOS DEL ENCARGADO DEL PROCEDIMIENTO CAPITULO X) /PROTOCOLO	
NOMBRE COMPLETO	
RUN	
CARGO	
CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DEL ESTUDIANTE INVOLUCRADO	
NOMBRE COMPLETO	
CURSO	
RUN	
DOMICILIO	

DATOS APODERADO	
NOMBRE COMPLETO	
RUN	
DOMICILIO	
CORREO ELECTRÓNICO	
TELÉFONO	

ACCIONES REALIZADAS EN LA INDAGACIÓN		
TIPO DE ACCIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1.	__/____	
2.	__/____	
3.	__/____	
6.	__/____	
7.	__/____	

CONCLUSIONES Y FUNDAMENTOS
1.
2.
3.
4.
5.

SANCIÓN			
SANCIÓN	FECHA INICIO	FECHA DE TÉRMINO	DESCRIPCIÓN
1.	/ /	/ /	

MEDIDA			
MEDIDA	FECHA INICIO	FECHA DE TÉRMINO	DESCRIPCIÓN
1.	/ /	/ /	

ACUERDOS ALCANZADOS/OTROS PUNTOS ABORDADOS EN ENTREVISTA		
ACUERDOS/PUNTOS	FECHA INICIO	FECHA DE TÉRMINO

ENTREGA DEL INFORME

NOMBRE DE QUIEN LO RECEPCIONA				
Medio de citación				
Fecha de citación				
Fecha de entrevista				
Lugar de entrevista				
Hora de entrevista				
Datos de envío del Informe por carta certificada (si correspondiere) adjuntando comprobante de correos	**Fecha del envío:** _____/ /_____	**Hora de envío:** _____:_____ **Horas**	**Empresa de correos:**	**Nombre y Firma del remitente:**

FIRMA RECTOR

FIRMA APODERADO

FICHA 2 ANEXO 7

FECHA DE RECEPCIÓN DE APELACIÓN	__/ /_____

DATOS ESTUDIANTE	
NOMBRE COMPLETO	
RUN	
CURSO	
DOMICILIO	
INDIQUE SI ÉL APELA	
DATOS APODERADO	
NOMBRE COMPLETO	
RUN	
CURSO/CARGO	
DOMICILIO	
CORREO ELECTRÓNICO	
N° DE TELÉFONO	
INDIQUE SI ÉL APELA	

ARGUMENTOS DE LA APELACIÓN
1.
2.
3.
4.

FIRMA DEL APELANTE

FICHA 3 - ANEXO 7

Ref. Adopción de medida de cancelación de matrícula/expulsión inmediata

Ciudad, día, mes, año

DE: SR(A)
RECTOR(A) COLEGIO

A: SR(TA)
ESTUDIANTE COLEGIO SR(A) APODERADO COLEGIO

Junto con saludar cordialmente., a través del presente documento les comunico que se ha adoptado respecto del estudiante …… curso …….... , la medida de cancelación de matrícula/expulsión inmediata, en base a los siguientes fundamentos que a continuación expondré:

1.
2.
3.

Usted podrá pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante esta misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores; conforme al Procedimiento previsto en el Anexo N° 8 del Reglamento Interno Escolar del Establecimiento Educacional sobre "Cancelación de Matrícula o Expulsión Inmediata".

Atentamente,

RECTOR(A) COLEGIO

FICHA 4 - ANEXO 7

RESOLUCIÓN APELACIÓN

N° RECLAMO	
MEDIO DE ENVÍO	

Estimado Sr(a). _____ Presente.

Junto con saludar, en virtud de los antecedentes presentados en su escrito de apelación/reconsideración, de fecha_____se resuelve que_____ _____en base a los siguientes fundamentos:

1-
2-
3-
4-
5-

Saludos cordiales.

Rector (a) / Sostenedor
Establecimiento educacional

cc Archivo

FICHA 5 - ANEXO 7

Ref. Aplicación de medida de cancelación de matrícula/expulsión inmediata

Ciudad, día, mes, año

DE: SR(A)
RECTOR(A) COLEGIO

A: SR(TA)
ESTUDIANTE COLEGIO SR(A) APODERADO COLEGIO

Junto con saludar cordialmente., les comunico que ha transcurrido el plazo para presentar reconsideración de la medida de cancelación de matrícula/expulsión inmediata de …….
RUN……sin haber sido esta presentada, por consiguiente, mediante el presente documento, se les comunica la aplicación de la medida de cancelación de matrícula/expulsión inmediata del estudiante individualizado.

Atentamente,

RECTOR(A) COLEGIO

FICHA DE VOTACIÓN DEL CONSEJO DE PROFESORES – DEL ANEXO 7

En …….. a …. de ….. 202..

ESTUDIANTE:
CURSO:

QUIEN PRESENTA LA RECONSIDERACIÓN:

TEMÁTICA: se consulta al Consejo de Profesores del Establecimiento Educacional, respecto de la reconsideración presentada, con motivo de la sanción de Cancelación de la Matrícula/Expulsión; adoptada con fecha _____ respecto del/la estudiante _____

N°	Nombre docente	Asignatura que imparte	Indicar si acoge o rechaza reconsideración	Observación

ANEXO 8: GUÍA COLACIONES SALUDABLES

Recomendaciones para las colaciones escolares saludables:

Preferir alimentos naturales como, por ejemplo: frutas o verduras naturales, frutos secos, yogurt en calorías, huevo duro, sándwich en pan de molde o 1/2 marraqueta o ½ hallulla con tomate, lechuga y/o palta; entre otros, evitando agregar sal y azúcar-

Consumir sólo 1 colación por jomada escolar. Consumir porciones pequeñas, ya que solo deben ser un complemento de la alimentación principal.

Acompañar siempre la colación con agua o leche baja en calorías.

Los alimentos no recomendados para la jornada escolar son todos aquellos envasados o no, que superen los límites establecidos para cantidad de calorías, azúcares, grasas saturadas y sodio, los cuales deben estar informados en el etiquetado mediante el uso de los sellos "ALTO EN".